

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO: 23411.001669/2016-58
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2016

PREGÃO TRADICIONAL

O Instituto Federal do Paraná – IFPR e este Pregoeiro (a), designado (a) pela Portaria de n.º 49/2016, de 29 de fevereiro de 2016, levam ao conhecimento dos interessados que farão realizar licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor preço, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 5.450/2005**, **Decreto n.º 3.555 de 2000**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993**, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em conformidade com a autorização contida no Processo n. 23411.001669/2016-58.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 08/06/2016

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 158009

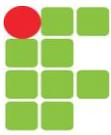
SEÇÃO I - DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de eventos e correlatos para futuras contratações de serviços de eventos, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, independente da prestação de serviços concomitante, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no Termo de Referência e anexos.

- 1.1. Havendo prorrogação do contrato de serviços, as datas e locais para os anos subsequentes dos eventos poderão alterar, sendo realizado em um dos Campi do Instituto Federal do Paraná.
- 1.2. A licitação será dividida em grupo de itens, conforme tabela constante no **Termo de Referência**.
- 1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto contidas no Comprasnet e as descritas no presente edital e anexos, **PREVALECERÃO AS DO EDITAL**.

SEÇÃO II – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:
 - 2.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 2.2. ANEXO II – Orçamento estimado e especificações técnicas dos materiais e serviços;



- 2.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de preços;
- 2.4. ANEXO IV – Modelo Declaração de Vistoria
- 2.5. ANEXO V - Minuta do Contrato;
- 2.6. ANEXO VI – Modelo de Carta Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual.

SEÇÃO III - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **de R\$ 387.365,66 (Trezentos e oitenta e sete mil, trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta e seis centavos)**.

- 3.1. As despesas referentes à execução do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados do Orçamento Geral da União, para o Exercício 2016 e os subsequentes a cargo do IFPR.

SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

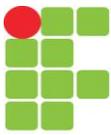
- 4.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IFPR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6. Não poderão participar deste **Pregão**:

- 6.1. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o IFPR, durante o prazo da sanção aplicada;
- 6.2. empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 6.3. empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 6.4. empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 6.5. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 6.6. quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

6.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco



importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

- 6.7. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 6.8. empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 6.9. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 6.10. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 6.11. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 6.12. Servidores de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

SEÇÃO V – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitacoes@ifpr.edu.br e protocolado na DCL/PROAD – Central de Compras e Licitações – no endereço: Rua Voluntários da Pátria, 475 – 20º andar – sala 2007 – em Curitiba/PR.

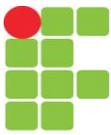
- 7.1. O Pregoeiro(a), auxiliada pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.2. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro(a) até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@ifpr.edu.br.

9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

SEÇÃO VI – DA VISTORIA

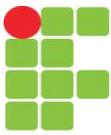
10. É recomendada a vistoria do local, onde serão prestados os serviços por representante legal devidamente qualificado para esse fim, para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços, devendo tal vistoria ser acompanhada por servidor indicado pelo IFPR.
11. A vistoria prévia constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos, mão de obra e utensílios, que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste instrumento.



12. Na opção da empresa realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Vistoria – conforme **Anexo IV**, preferencialmente, em papel timbrado da mesma e visado pelo setor responsável de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta. Para tanto, a empresa deverá visitar as dependências do Instituto Federal do Paraná, anteriormente à realização da licitação, objetivando o conhecimento dos padrões adotados, bem como dos locais onde deverão ser realizados os serviços.
13. O fato de a empresa deixar de realizar a vistoria ora prevista não será motivo para não assumir todas as obrigações pertinentes a esse objeto.
14. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração, juntamente com sua proposta de preços, afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações. Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa licitante, conforme Anexo IV.
15. A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato de que a mesma é um direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 –Plenário, a saber:
"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".
16. A vistoria prévia poderá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame licitatório, mediante prévio agendamento de horário junto as Unidades pelos e-mails ou telefones relacionados abaixo, de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.

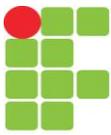
SEÇÃO VII – DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

17. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
 - 17.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
 - 17.2. Não serão considerados em hipótese alguma os feriados estaduais ou municipais das licitantes para contagem dos prazos previstos neste edital. Serão apenas considerados os feriados em que não ocorra expediente no IFPR Reitoria.
 - 17.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
 - 17.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
 - 17.5. Para formular e encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (proposta de preço padrão do sistema), o licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente no

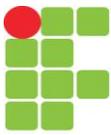


Termo de Referência, o atendimento dos requisitos abaixo apresentados. Esclarecemos que, no início da sessão do Pregão, os campos do sistema eletrônico que o Pregoeiro tem acesso são os da Descrição Detalhada do Objeto, Quantidade e Preço. Os campos, Marca, Fabricante e Fornecedor são visualizados após concluída toda a fase de lances, garantindo o sigilo dos licitantes participantes do certame.

- 17.5.1.** O Pregoeiro(a), juntamente com a Equipe de Apoio, analisará previamente as propostas cadastradas, de forma que, as propostas explicitamente contrárias ao Edital serão desclassificadas desde logo.
- 17.6.** A proposta a ser encaminhada eletronicamente, em campo apropriado do Sistema Comprasnet, deverá especificar detalhadamente o objeto, contemplando as **principais** especificações técnicas, quantidade, marca (quando for o caso), fabricante e preços expressos em real, com no máximo duas casas após a vírgula, com o preenchimento correto das informações em cada campo determinado no sistema eletrônico, para fornecimento nas condições e **locais** conforme consta neste Edital.
- 17.6.1.** Havendo apresentação de propostas ou lances com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o licitante vencedor deverá efetuar a adequação para duas casas, com o arredondamento para o valor inferior ao apresentado no sistema. Caso o licitante não providencie essas correções, estas serão efetuadas pelo Pregoeiro(a);
- 17.7.** O licitante deverá preencher o campo da **Descrição Detalhada do Objeto**, somente com as informações sobre o item, esclarecendo as especificações técnicas principais, conforme o solicitado no Termo de Referência, sendo **desclassificadas** as propostas que estiverem em desacordo com esta determinação.
- 17.7.1.** Poderão ser **DESCLASSIFICADAS** as propostas cujas descrições forem genéricas, tais como: “**conforme Edital**”, “**atendemos o Edital**” dentre outras, sem especificar o material/equipamento ofertado;
- 17.7.2.** É vedada também a identificação da licitante de qualquer que seja a forma, antes do encerramento da fase de lances, ainda que seja por meio de apresentação de marca e/ou modelo do objeto ofertado junto à descrição detalhada do objeto.
- 17.8.** O campo **MARCA** deverá ser preenchido com **MARCA** e **MODELO** do material ofertado (quando o caso), sendo vedada a inclusão de mais de uma **MARCA/MODELO** serão desclassificadas as propostas que:
- 17.8.1.** Não apresentarem a Marca e Modelo (quando houver);
- 17.8.2.** Apresentarem as expressões: “marca genérica”, “produto nacional”, “produto importado”, dentre outras, em substituição à marca;
- 17.8.3.** Indicarem mais de uma marca/modelo ou alternatividade entre eles.



- 17.9.** No Campo **Fabricante** deverá apresentar somente um fabricante do material, conforme a marca/modelo apresentado;
- 17.10.** Não será permitida a cotação de quantidades inferiores àquelas compreendidas no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta do ITEM ou GRUPO a que se referir.
- 17.11.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor ofertado para cada item, já considerados e inclusos todos os custos necessários para a aquisição do objeto, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, garantias, fretes, tarifas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.
- 17.11.1.** Serão desclassificadas as propostas que ofertem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero, não sendo possível comprovar a sua exequibilidade.
Inclusive em itens que estiverem agrupados.
- 17.12.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.
- 17.13.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 17.14.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 17.14.1.** As licitantes que não se manifestaram como ME/EPP no momento do envio da proposta terão o tratamento igual às demais licitantes, não cabendo o direito de recursos posteriores.
- 17.15.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 17.16.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 17.17.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 17.18.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 17.19.** As propostas terão validade **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura deste Pregão, salvo quando o licitante ofertar prazo superior, quando então prevalecerá este último prazo. Havendo necessidade o IFPR poderá solicitar a prorrogação do prazo por mais 60 (sessenta) dias.
- 17.20.** A desclassificação de qualquer proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



SEÇÃO VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

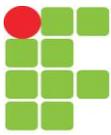
18. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.
19. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
20. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de oportunidades diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, pelo pregoeiro(a) via chat ou em virtude da desconexão do licitante.

SEÇÃO IX – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

21. O Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e poderá desclassificar **motivadamente** aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.
22. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO X – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

23. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
24. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
25. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
26. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
27. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
28. Durante a fase de lances, o Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
29. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
30. No caso de a desconexão do Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br ou no endereço eletrônico utilizado para tal divulgação.
31. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro(a), que informará com antecedência de 1 a 60 (sessenta) minutos, o prazo do tempo de iminência.
32. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro(a), o sistema eletrônico encaminhará aviso de encerramento aleatório dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.



SEÇÃO XI - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

33. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

- 33.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, será selecionada automaticamente pelo sistema, e no prazo de 5 (cinco) minutos, poderá apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser classificada em primeiro lugar.
- 33.2. Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 33.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 33.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela lei complementar 147/2014.
- 33.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

SEÇÃO XII - DA NEGOCIAÇÃO

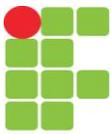
34. O **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

SEÇÃO XIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

35. O **licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** em virtude do menor valor ofertado, terá a proposta analisada quanto à compatibilidade com o solicitado no Termo de Referência, no que tange ao valor estimado e às especificações técnicas do objeto. **PARA EFEITO DE ACEITAÇÃO (APÓS A FASE DE LANCES), SERÁ LEVADO EM CONTA APENAS O DESCRITIVO INCLUÍDO NO SISTEMA COMPRASNET, SALVO QUANDO O PREGOEIRO SOLICITAR UM DESCRITIVO COMPLEMENTAR MAIS DETALHADO.**

- 35.1. O Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do IFPR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 35.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 35.3. O Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação de descritivo complementar e/ou ainda catálogos, ou outros documentos necessários para avaliação (exclusivamente por meio da opção “enviar anexo” do



Sistema Comprasnet), quando a descrição detalhada do objeto, não forem suficientes para análise da área técnica, caso em que, individualmente, comunicará a necessidade do envio **via chat**, estabelecendo prazo para tal;

35.3.1. O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada conforme especificado anteriormente, será desclassificado.

36. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro(a).

36.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao IFPR - Central de Compras e Licitações, aos cuidados do Pregoeiro (a), na Rua Voluntários da Pátria, 475 – 20º andar, sala 2007, Ed. Asa – Centro – CEP: 80020-926.

37. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital e legislação vigente.

38. A proposta de preços deverá manter exequibilidade entre os preços unitários dos subitens de cada Item. Os valores unitários dos subitens estimados, constantes no Termo de Referência, devem ser respeitados para evitar preços inexequíveis ou acima do estimado de cada subitem. Não será aceita a compensação de valores dos subitens de cada Item. Desta forma, havendo algum subitem ou item com valor acima do estimado, o pregoeiro(a) poderá providenciar a **recusa da proposta de todo o grupo**.

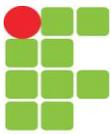
39. Após a aceitação da proposta no sistema Comprasnet, o licitante vencedor deverá encaminhar **PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS**, na forma do **Anexo III**, ou em modelo próprio da proponente, contendo, no mínimo, as mesmas informações constantes do modelo de proposta (**anexo III**) com a descrição detalhada do objeto, os preços unitários dos subitens e totais de cada item e do grupo; em que já deverão estar considerados e inclusos: lucro, despesas administrativas e operacionais, despesas com tributos (impostos, taxas, tarifas e contribuições), além de quaisquer despesas diretas ou indiretas decorrentes de obrigação contratual da empresa; fabricante, marca e modelo iguais aos apresentados no sistema eletrônico, prazo de garantia, validade da proposta, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula, devidamente identificada em todas as folhas com número do CNPJ e timbre impresso da empresa, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo suas folhas serem rubricadas e a última assinada e identificada pelo responsável legal da empresa.

40. O licitante vencedor encaminhará PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS junto aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, dentro do **prazo** estipulado pelo pregoeiro(a), na forma a seguir:

40.1. Eletronicamente pelo Sistema Comprasnet, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da convocação do anexo, ou outro prazo estipulado pelo pregoeiro(a) via chat, dependendo do volume de documentação a ser recebida. Os documentos enviados devem ser digitalizados dos originais assinados;

40.2. Os prazos a que se refere essa cláusula serão suspensos no período compreendido entre as 17h e 8h do dia subsequente, salvo em casos de determinação de prazo distinto, feita expressamente pelo pregoeiro(a) no chat do Pregão Eletrônico.

40.3. O licitante vencedor que não cumprir as determinações dos subitens anteriores será considerado desistente, convocando-se o segundo colocado, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste Edital.

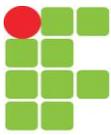


- 40.4.** Não serão aceitas propostas com valores unitário e global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 40.5.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**;
- 40.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 40.6.1.** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 40.6.2.** Consultas aos órgãos, agências de controle entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 40.6.3.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 40.6.4.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 40.6.5.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - 40.6.6.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - 40.6.7.** Estudos setoriais;
 - 40.6.8.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - 40.6.9.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
 - 40.6.10.** Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.
- 40.7.** Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;
- 40.8.** A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.
- 40.9.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

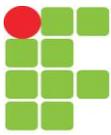
SEÇÃO XIV - DA HABILITAÇÃO

41. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, 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, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 41.1.** Sicafe, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;
- 41.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 41.3.** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.
- 41.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;



42. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
43. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
44. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
45. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, juntamente com a documentação complementar descrita nos itens **46, 47, 49 e 50** no momento da apresentação da PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS pela opção enviar anexo, conforme item **39**.
46. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **regularidade trabalhista**:
- 46.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
 - 46.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
47. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira caso não se comprove pelo SICAF**:
- 47.1. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
 - 47.1.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.
 - 47.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
 - 47.2.1. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.
48. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:
- 48.1. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, liquidez Corrente e Solvência Geral, informados no SICAF, forem iguais ou inferiores a 1 (um) (conforme IN 02/2010 SLTI – MPOG);
49. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnico-operacional**:
- 49.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):
 - 49.1.1. **Atestado(s) de capacidade técnica**, que comprove que a LICITANTE tenha executado, com qualidade e



eficiência serviços e organização de eventos, compatíveis em característica, quantidades com objeto deste Pregão, pelo menos 1 (um) evento para público igual ou superior a 200 (duzentas) pessoas, informando CNPJ, razão social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução e a qualidade dos serviços.

50. Declaração de Vistoria Anexo IV

51. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação jurídica**:

51.1. **COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DA EMPRESA** na entidade competente de acordo com a natureza da prestação do serviço (ex: CRA, CREA, CRM, CORECON, CRC, etc), da região em que estiver vinculado e do administrador/gerente/sócio responsável pelos serviços em conformidade com o art. 30 da Lei nº 8.666/93;

51.2. Comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo com prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do inciso art. 43 do Decreto nº 7381, de 02 de dezembro de 2010;

52. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

53. O Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

54. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos por meio da opção “enviar anexo”, a partir da convocação, na forma e no prazo estabelecidos pelo Pregoeiro(a) via *chat*.

54.1. Os documentos devem ser enviados preferencialmente **em arquivo único** (*.ZIP ou *.RAR, por exemplo). Em casos excepcionais, havendo necessidade de encaminhar mais de um arquivo, o licitante poderá solicitar ao pregoeiro(a) novas convocações, dentro do prazo estabelecido via chat para encaminhamento do anexo.

54.1.1. O sistema Comprasnet permite o envio de anexos com tamanho máximo de 15Mb.

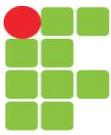
54.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro(a).

54.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados ao IFPR - Central de Compras e Licitações do, aos cuidados do Pregoeiro(a), no seguinte endereço: Rua Voluntários da Pátria, nº 475, 20º andar, Centro, Curitiba – PR, CEP 80020-926.

54.3. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

54.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

54.5. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.



54.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

54.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

54.7.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

54.7.2. As demais licitantes deverão apresentar a documentação dentro do horário definido pelo pregoeiro(a) durante a sessão.

55. Se a proposta não for aceitável, ou se a amostra for rejeitada, ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro(a)** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda às necessidades do IFPR descrita no presente este edital e seus anexos.

56. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o **licitante** será declarado vencedor.

SEÇÃO XV – DOS RECURSOS

57. Declarado o vencedor, o **Pregoeiro(a)** abrirá prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

57.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro(a) a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

57.2. O Pregoeiro(a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

57.3. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

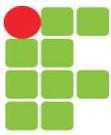
57.4. O Pregoeiro(a) decidirá em até 05 (cinco) dias úteis, após o término do prazo de contrarrazões.

58. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

59. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro(a) serão apreciados pela autoridade competente.

60. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

61. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.



62. Não serão reconhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

SEÇÃO XVI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

63. O objeto deste Pregão será adjudicado ao vencedor dos respectivos item.

64. A adjudicação será realizada pelo Pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que esta caberá à autoridade competente para homologação.

65. A homologação do presente Pregão compete ao Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal do Paraná.

66. Após a Homologação do presente Processo Licitatório, os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Voluntários da Pátria, 475 - 20º andar - sala 2007 - em Curitiba/PR.

SEÇÃO XVII - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

67. Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, a(s) **licitante (s) vencedora (s)** será(ã) convocada(s) para assinatura do(s) contrato(s), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

68. Para assinatura do contrato será necessário encaminhar para a seguinte documentação:

68.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

68.2. Procuração, Identidade e CPF, todos devidamente autenticados, para fins contratuais.

69. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

70. A **licitante** convocada deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas no contrato (ANEXO VI).

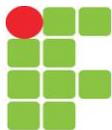
71. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para fins de ressarcimento, indenização e pagamento de multas contratuais de qualquer natureza.

72. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IFPR.

73. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

74. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XVIII - DOS LOCAIS DE ENTREGA E REALIZAÇÃO DOS EVENTOS



75. O objeto licitado no presente certame poderá ser contratado pelas unidades de acordo com o termo de referência, conforme endereços de cada unidade:

UNIDADES	LOCALIZAÇÃO
Campus Assis Chateaubriand	Av. Cívica, 475. Jd América. CEP: 85935-000 - Assis Chateaubriand/PR
Campus Campo Largo	Rua Engenheiro Tourinho, 829. Vila Solene. CEP: 83601-190 - Campo Largo/PR
Campus Cascavel	Av. das Pombas, 2020. Floresta. CEP: 85814-800 - Cascavel/PR
Campus Curitiba	Rua João Negrão, 1285. Rebouças. CEP: 80230-150 - Curitiba/PR
Campus Foz do Iguaçu	Av. Araucária, 780. Vila A. CEP: 85500-000 - Foz do Iguaçu/PR
Campus Irati	Rua Pedro Koppe, 100. Vila Matilde. CEP: 84500-000 - Irati/PR
Campus Ivaiporã	Rodovia PR 466, s/n. Gleda Pindaúva, Seção C. CEP: 86870-000 - Ivaiporã/PR
Campus Jacarezinho	Av. Dr. Tito, s/n. Jd. Panorama. CEP: 86400-000 - Jacarezinho/PR
campus Jaguariaíva	Rodovia PR 151, Km 213,7 CEP: 84200-00 - Jaguariaíva/PR
campus Londrina	Rua João XXIII, 600. Jardim Dom Bosco, Praça Horace Well. CEP: 86060-370 - Londrina/PR
campus Paranaguá	Rua Antônio Carlos Rodrigues, 453. Porto Seguro. CEP: 83215-750 - Paranaguá/PR
campus Paranavaí	Rua José Felipe Tequinha, 1400. Jd. das Nações. CEP: 87703-536 - Paranavaí/PR
campus Pitanga	Rua José de Alencar, 880. Planalto. CEP: 85200-00 - Pitanga/PR
campus Quedas do Iguaçu	Lote AA, Rio das Cobras Fazenda São Jorge CEP: 85460-000 Quedas do Iguaçu/PR
campus Telêmaco Borba	Rodovia PR 160, Km 19,5. Parque Limeira. CEP 84269-090 - Telêmaco Borba/PR
campus Umuarama	Rodovia PR 323, Km 310. Parque Industrial. CEP 87507-013 - Umuarama/PR
campus União da Vitória	Av. Paula de Freitas, s/n - São Braz. CEP: 84600-000 - União da Vitória/PR
EAD - Salgado Filho	Av. Salgado Filho, 1200. Guabirota. CEP: 81510-000 - Curitiba/PR
EAD - Vila Oficinas	Rua Emilio Bertolini, 44 B. Vila Oficinas. CEP: 82920-030 - Curitiba/PR
Reitoria Tarumã	Av. Victor Ferreira do Amaral, 306. Tarumã. CEP: 82530-230 - Curitiba/PR

SEÇÃO XIX - DA FORMA DE PAGAMENTO

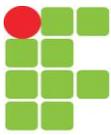
81 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante ateste por parte do fiscal designado pela CONTRATANTE, na Nota Fiscal expedida pela CONTRATADA.

82 O documento fiscal/fatura deverá ser acompanhado de demonstrativo dos itens dos serviços executados mensal e sob demanda, quando for o caso.

83 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

84 O pagamento não será efetuado enquanto a empresa vencedora estiver pendente de liquidação com qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamentos de preços ou a correção monetária.

85 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores



correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

86 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

87 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

88 Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que por ventura ocorrerem serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

89 Será efetuada a retenção de Tributos e Contribuições Federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP) sobre o valor final do pagamento, de acordo com a IN n.º 539 da SRF de 25/04/2005.

90 As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES deverão anexar à Nota Fiscal, cópia do documento comprobatório da inscrição.

SEÇÃO XX – DA SUBCONTRATAÇÃO

91 Fica autorizada a subcontratação dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do decreto 7.381/2010, bem como as atividades de transporte turístico, guia turístico e locação de veículos, devendo o contratado apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos na leis 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto 7.381/2010 e demais normativos pertinentes.

92 É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do contratante.

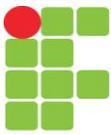
93 É vedada, no entanto, a subcontratação do serviço de organização de eventos.

SEÇÃO XXI – DAS SANÇÕES

94 Conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e 28 do Decreto nº 5.450/2005 “quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º, da sobredita Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.”

95 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no contrato e pela verificação de quaisquer das situações prevista no art. 78, incisos I a XI e XVIII da Lei nº 8.666/93, a administração poderá aplicar as seguintes penalidades:

- a) advertência, por escrito, inclusive registrada no cadastro específico (SICAF);



- b) multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato/Nota de Empenho (NE);
- c) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a União, pelo prazo não superior a 2 anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior (“d”);

96 As penalidades serão ainda aplicadas conforme Cláusula contratual das Sanções.

97 SEÇÃO XXII – DISPOSIÇÕES FINAIS

98 Ao **Pró-Reitor de Administração** do IFPR compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

98.1 A anulação do **Pregão** induz à do contrato;

98.2 Os **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

99 É facultado ao **Pregoeiro(a)** ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

100 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro(a)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

100.1 Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

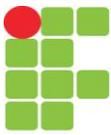
101 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

102 Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

103 Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

104 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do IFPR, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

105 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).



SEÇÃO XXIII – DO FORO

106 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Curitiba, 25 de Maio de 2016

Rogério da Costa Silva

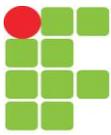
Pregoeiro

Portaria de n.º 49/2016, de 29 de fevereiro de 2016.

Karina Andressa Ferrari de Oliveira

Diretora de Compras e Licitações

Responsável pela elaboração do edital



ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada em serviços de eventos, de modo atender as necessidades do Instituto Federal do Paraná, observando as especificações e quantidades constantes no ANEXO II, bem como os demais requisitos descritos no edital e Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O IFPR vem a cada dia ampliando suas ações com a demanda de novas unidades e cursos em nível estadual. Desta forma, o presente edital trata da contratação de serviços essenciais aos eventos programados para o ano de 2016. A presente contratação deverá aprimorar a qualidade dos processos proposto pela instituição, os quais possibilitarão a realização de ações educacionais, diálogos públicos e à promoção do processo de identificação e divulgação dos resultados das ações de controle e das melhores práticas da Educação e da Administração Pública. Faz-se necessária tal contratação para que por meio dela possibilite reuniões, debates, feiras, divulgações, encontros e seminários de aprimoramento das políticas relativas ao relacionamento com atores externos, ampliando e facilitando o acesso e a compreensão das informações sobre a gestão pública, atividades acadêmicas e científicas, de modo a implementar ações estratégicas que possibilitarão o alcance dos objetivos deste Instituto.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

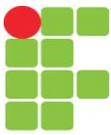
- 3.1. Na proposta de preços deverá constar a descrição detalhada dos itens, de acordo com as especificações do Anexo II, sendo que a validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.
- 3.2. Deverá a proposta, conter o valor unitário para cada saída e o valor total, aceitável no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente no Brasil (R\$). Os valores máximos a serem pagos por cada item, são os especificados no Anexo II.
- 3.3. A proposta a ser encaminhada eletronicamente deverá especificar detalhadamente o objeto, contemplando as principais especificações técnicas, quantidade e preços expressos em real, com no máximo duas casas após a vírgula, com o preenchimento correto das informações em cada campo determinado no sistema eletrônico, para fornecimento nas condições conforme consta no Anexo II.
- 3.4. Manter a coerência dos preços de itens agrupados, quando no processo os apresentar desta forma, inclusive na fase de lances, para evitar preços inexequíveis ou acima do estimado, gerando a desclassificação de todo o grupo, porque a aceitação será efetuada por item e não será aceita a compensação de valores dos itens agrupados.

4. QUNATITATIVO, ORÇAMENTOS ESTIMADOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 4.1. As especificações dos materiais e serviços a serem cotados pelas empresas interessadas estão discriminadas nos Anexo II - Orçamentos Estimados e Especificações Técnicas.

5. ESTRATÉGIAS DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

- 5.1. O cumprimento do objeto do presente Termo de Referência compreende a prestação do serviços e entrega do objeto licitado, de acordo com as especificações descritas no Anexo II, e nos Locais específicos indicados pelo IFPR, de acordo com os endereços indicados no edital.
- 5.2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, após a emissão da Nota empenho, de acordo com o período e os itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento .



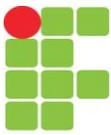
- 5.3. As Ordens de Serviço acompanhadas das Notas de empenho serão emitidas nos seguintes prazos:
- 5.3.1 até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas;
 - 5.3.2 até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas.
- 5.4. O CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial.
- 5.5. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento pelo CONTRATADO, deverá ser apresentada justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento.
- 5.6. Os materiais/equipamentos serão entregues em dias úteis, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h30min, e deverão ser descarregados e colocados em local indicado por servidor responsável do IFPR.
- 5.6.1. A retirada dos materiais/equipamentos dos veículos transportadores e a remoção destes até os locais onde deverão ser instalados ficarão por conta do fornecedor.
- 5.7. Os itens/produtos deverão ser entregues acondicionados. A embalagem deverá possuir identificação externa contendo no mínimo a Descrição do item.
- 5.8. Todos os bens deverão ser seguramente embalados com material reciclável (Lei nº 12.305/2010, artº32).
- 5.8.1. As embalagens devem ser fabricadas com material que propiciem a reutilização ou reciclagem.
 - 5.8.2. Cabe aos respectivos responsáveis assegurar que as embalagens sejam:
 - a) Restritivas em volume e peso, as dimensões requeridas à proteção do conteúdo;
 - b) Projetadas de forma a serem reutilizadas de maneira tecnicamente viável e compatível com as exigências ao produto que contêm;
 - c) Recicladas, se a reutilização não for possível.

6. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

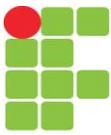
- 6.1. As entregas dos materiais e prestação dos serviços também deverão ser entregues nos locais de realização dos eventos do IFPR podendo ser em qualquer cidade do Paraná, em sua maioria, e eventualmente fora desse Estado, conforme Edital.
- 6.2. A contratada se obriga a entregar todo o material, no mesmo momento, na quantidade informada na Autorização de Fornecimento (AF). Não será aceita a entrega parcial, sob pena de devolução de todo material, no caso de empenho/AF não estar completa;
- 6.3. O material só poderá ser entregue parcialmente, se a licitante encaminhar justificativa, solicitando o cancelamento dos itens pendentes juntamente com o material, para ser avaliada pela Administração e posterior aplicação de penalidades;
- 6.4. A Administração poderá solicitar a antecipação da entrega de parte dos materiais constante da Autorização de Fornecimento, somente se a licitante conseguir atender ao pedido;
- 6.5. Na proposta a ser apresentada, deverá indicar o preço unitário por item, fixo e irredutível, com somente duas casas após a vírgula, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e as despesas decorrentes da aquisição dos materiais, bem, assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 6.6. As condições de habilitação estão previstas no edital;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Observar todas as especificações técnicas, garantias de uso e demais condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, durante a vigência do Contrato.



- 7.2. Prestar os serviços de acordo com sua proposta, respeitando integralmente as especificações técnicas e demais condições do EDITAL e do TERMO DE REFERÊNCIA anexo;
- 7.3. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos e recursos profissionais adequados para qualquer tipo de serviço demandado pelo CONTRATANTE.
- 7.4. A empresa deverá apresentar seus empregados convenientemente uniformizados e/ou com identificação mediante crachás.
- 7.5. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante realização do evento.
- 7.6. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Instituto Federal do Paraná, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.
- 7.7. Comunicar ao Gestor do Contrato do Instituto Federal do Paraná, por escrito, qualquer anormalidade ou improbidade verificada e prestar esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes durante a fase do planejamento do evento.
- 7.8. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 7.9. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.
- 7.10. Os equipamentos utilizados deverão ser entregues instalados e testados com antecedência ao evento. A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para o Instituto Federal do Paraná.
- 7.11. A CONTRATADA deverá prestar todo tipo de serviço de forma ágil, organizada e com excelência. Para tanto, a cada serviço solicitado o fiscal ou gestor do contrato poderá encaminhar um formulário de avaliação aos usuários elaborados para cada tipo de objeto licitado, no intuito de mensurar a qualidade dos serviços prestados.
- 7.12. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto desta Licitação.
- 7.13. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 7.14. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 7.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício da atividade objeto desse Termo de Referência;
- 7.16. Indicar um preposto/representante a quem os representantes da Administração se reportarão de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.17. Executar os serviços por intermédio de mão-de-obra especializada, estando ciente de que as normas técnicas da ABNT devem ser cumpridas, no que couber;
- 7.18. Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto desta licitação;
- 7.19. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 7.20. Entregar, sempre que possível, os materiais e equipamentos em consonância com as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e preparação dos materiais e equipamentos;
- 7.21. Cumprir com as demais obrigações relacionadas no contrato.



7.3 Quanto aos Recursos Humanos:

- 7.3.1 Quando o número de profissionais presentes no evento não corresponder ao número de profissionais solicitados pelo CONTRATANTE, a empresa será penalizada.
- 7.3.2 Todos os profissionais contratados deverão prestar os serviços de forma célere, agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância.
- 7.3.3 O período da diária na execução dos serviços corresponderá a 8 horas contínuas. Caso haja necessidade de intervalos para refeição e/ou lanche, o profissional deverá repor tais horas ao longo do dia ou a empresa deverá disponibilizar outro profissional para ocupar o posto, conforme interesse do CONTRATANTE.
- 7.3.4 Os profissionais deverão apresentar-se com cabelos presos, penteados, maquiagem leve (no caso do sexo feminino), barba feita (no caso do sexo masculino) e outros requisitos de vestimenta apresentação necessários para eventos formais.
- 7.3.5 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, os profissionais deverão apresentar-se uniformizados de acordo com o evento realizado.
- 7.3.6 O horário de início da prestação do serviço será informado pelo CONTRATANTE;

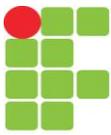
7.4 Quanto aos Alimentos e Bebidas:

- 7.4.1 Os profissionais da área de alimentação deverão ser qualificados, manter a higiene pessoal durante o manuseio dos alimentos, bem como a higienização e esterilização de todos os instrumentos e recursos necessários para o desempenho da sua atividade.
- 7.4.2 Os alimentos fornecidos deverão estar bem acondicionados em embalagens e recipientes adequados e limpos.
- 7.4.3 O CONTRATADO deverá fornecer todo o material necessário para a execução do serviço de almoço e jantar, tais como toalhas, mesas, pratos, talheres, copos, guardanapos, fogão, material de copa e cozinha higienizadas e em bom estado de conservação.
- 7.4.4 Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto no contrato, inclusive quanto às normas de qualidade, higiene e conservação;
- 7.4.5 O CONTRATADO deve responsabilizar-se no caso de intoxicações alimentares que porventura venham a acometer qualquer um dos participantes encaminhados pelo CONTRATANTE, decorrentes de refeições servidas na forma deste contrato.
- 7.4.6 O fornecimento dos alimentos e bebidas durante qualquer evento do CONTRATANTE deverá ser acompanhado por auxiliar de apoio ou garçom para disposição e reposição dos alimentos, recolhimento dos materiais deixados como copos, guardanapos, pratos e outros, bem como manter o local organizado e limpo.

7.5 Quanto a Locação de Materiais:

- 7.5.1 O mobiliário locado deve estar em boas condições de uso, sem fissuras, rachados ou marcas de uso excessivo e má conservação.
- 7.5.2 O CONTRATADO deverá transportar e dispor os materiais, conforme indicação do CONTRATANTE, bem como realizar a retirada do local após o evento.
- 7.5.3 Para as mesas, o CONTRATADO deverá providenciar toalhas de mesa de acordo com o tipo de evento que a CONTRATANTE indicar, quando for necessário. As capas para cadeira deverão seguir as mesmas regras das mesas, além de manter a padronização do conjunto.

7.6 Quanto a Locação de Equipamentos:



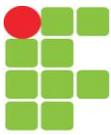
- 7.6.1 Todos os insumos (por exemplo: extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo CONTRATADO e seus custos considerados na proposta.
- 7.6.2 Entregar todos os equipamentos devidamente instalados e testados no local que será informado pelo CONTRATANTE com antecedência à data anterior de início de cada evento.
- 7.6.3 Retirar os equipamentos utilizados, objeto do contrato, após o término do evento.
- 7.6.4 Incluir nos preços, todas as despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como, instalação e manutenção das máquinas, peças de reposição e materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.
- 7.6.5 Colocar à disposição da coordenação dos eventos técnicos capacitados a resolver os problemas relacionados com os equipamentos instalados, em tempo compatível com o defeito/falha apresentado, não superior à 30 (trinta) minutos. Caso o problema não possa ser sanado no prazo citado, deverá a Contratada substituir o equipamento, em no máximo 02 (duas) horas, sob pena de aplicação de multa prevista neste Termo de Referência.
- 7.6.6 Os equipamentos utilizados deverão ser tecnologicamente compatíveis com os padrões usuais de mercado. Não serão aceitos equipamentos defasados.
- 7.6.7 O CONTRATADO deverá consignar em sua proposta de preço todos os recursos (materiais e de pessoal) necessários a completa cobertura do evento.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1 Fica autorizada a subcontratação dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do decreto 7.381/2010, É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do contratante. É vedada, no entanto, a subcontratação do serviço de organização de eventos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato.
- 9.2. Expedir a Nota de empenho e a Ordem de Serviço;
- 9.3. Enviar à contratada as Autorizações de Fornecimento, por e-mail, assegurando-se de que a contratada recebeu o documento.
- 9.4. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os materiais.
- 9.5. fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pelo CONTRATADO por intermédio do preposto;
- 9.6. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas neste Termo de Referência, garantindo a prévia defesa.
- 9.7. comunicar as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.8. Efetuar o recebimento provisório no momento da entrega dos materiais e o definitivo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após decorrido o prazo do recebimento provisório. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.
- 9.9. Solicitar por escrito, durante o período de recebimento, a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta.
- 9.10. Solicitar a licitante vencedora que retire a Nota de Empenho, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação.



- 9.11. Determinar as sanções administrativas decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, que incluirão o registro de ocorrência junto ao SICAF e até restrições quanto à contratação junto a Administração Pública.
- 9.12. Cumprir com as demais obrigações relacionadas no contrato.

10. DO VALOR ESTIMADO

10.1 O valor total estimado para a presente contratação, conforme consultas de preços realizadas, constantes nos autos do processo n. 23411.001669/2016-58 é de **R\$ 387.365,66 (Trezentos e oitenta e sete mil, trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta e seis centavos)**.

11. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

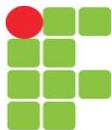
- 11.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação será exercido por meio de representantes, designados pelo IFPR, em cada um dos Campi atendidos por este Termo de Referência, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os fornecimentos e a prestação dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, os quais de tudo darão ciência ao IFPR.
- 11.2. A gestão do contrato ficará a cargo de uma das unidades da Reitoria a ser definida pelo Gabinete do Reitor.
- 11.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos Fiscais serão encaminhadas ao gestor do contrato.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

NOME: Franciane Aparecida Cavalin
SIAPE 2115106

APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA ACIMA:

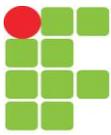
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO



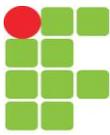
ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMADO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

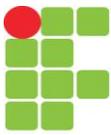
LOTE 1 — CAMPUS ASSIS CHATEAUBRIAND							
GRUPO	ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
					(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
GRUPO 1	ITEM 1	1	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 100 PESSOAS	R\$ 25,67	R\$ 2.567,00
		2	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	250	R\$ 0,39	R\$ 97,50
		3	Petit four variados (incluir bandeja descartável) doce e salgado.	KG	25	R\$ 29,33	R\$ 733,25
		4	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAF A 2L	20	R\$ 4,97	R\$ 99,40
		5	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 600 PESSOAS	R\$ 23,67	R\$ 14.202,00
VALOR TOTAL					995		R\$ 17.699,15
LOTE 2 — CAMPUS CAMPO LARGO							
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL	
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)	



ITEM 2	6	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 200 PESSOAS	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
	VALOR TOTAL		200		R\$ 4.000,00	
LOTE 3 — CAMPUS CASCAVEL						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 3	7	Auditório - Auditório com capacidade entre 301 a 600 pessoas (com assento para todos os participantes), com ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 8 lugares, toalha branca para a mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa para recepção com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, Água para mesa de autoridades e copos de vidro. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria.	DIÁRIA (8h)	4	R\$ 1.337,53	R\$ 5.350,12
	8	Café preto em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria ou e/ou no Campus).	GARRAF A TÉRMICA	20	R\$ 18,21	R\$ 364,20
	9	Chá em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAF A TÉRMICA	20	R\$ 15,71	R\$ 314,20
	10	Leite quente em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAF A TÉRMICA	20	R\$ 16,33	R\$ 326,60
	11	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 300 PESSOAS	R\$ 10,50	R\$ 3.150,00



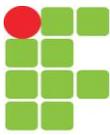
VALOR TOTAL		364		R\$ 9.505,12		
LOTE 4 — CAMPUS CURITIBA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE. (A)	VALOR ESTIMADO (B)	TOTAL (C) = (A) x (B)
ITEM 4	12	Brunch - Tipo 1. Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01) dietético, tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 tipos de patês, frutas variadas, 02 tipos de bolo 03 tipos de torta.	BRUNCH	PARA 20 PESSOAS	R\$ 25,00	R\$ 500,00
	13	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAF A 2 L	25	R\$ 3,47	R\$ 86,75
	14	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 320 PESSOAS	R\$ 20,00	R\$ 6.400,00
VALOR TOTAL		365		R\$ 6.986,75		
LOTE 5 — CAMPUS FOZ DO IGUAÇU						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE. (A)	VALOR ESTIMADO (B)	TOTAL (C) = (A) x (B)
ITEM 5	15	Petit four variados (incluir bandeja descartável) doce e salgado.	KG	20	R\$ 50,17	R\$ 1.003,40
	16	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAFA 2L	50	R\$ 9,50	R\$ 475,00
	17	Cadeira - Locação de cadeira de plástico PVC sem braço. Locação de cadeira de plástico PVC sem braço, cor branca, com colocação em local determinado quando o serviço for autorizado.	DIÁRIA (8h)	300	R\$ 7,00	R\$ 2.100,00
VALOR TOTAL		370		R\$ 3.578,40		
LOTE 6 — CAMPUS IRATI						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE. (A)	VALOR ESTIMADO (B)	TOTAL (C) = (A) x (B)



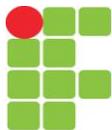
ITEM 6	18	Auditório com capacidade para 50 a 100 pessoas, com número proporcional de cadeiras, ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, mesa oficial com no mínimo 5 lugares, toalha branca para mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa de apoio para café, chá, e água com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, foyer coberto para o mínimo 50 pessoas. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou Reitoria (em ambiente hoteleiro).	DIÁRIA	3	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00
	19	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 550 PESSOAS	R\$ 16,33	R\$ 8.981,50
	20	Serviço de sonorização simples contendo no mínimo 02 caixas de som, 02 microfones sem fio, mesa de som com no mínimo 08 canais, com todos equipamentos compatíveis entre si e todos materiais necessários para instalação e funcionamento. A instalação deverá ser feita pelo fornecedor até no máximo 02 horas antes do início do evento (o tempo de de instalação não é contabilizado na diária).	DIÁRIA (8h)	10	R\$ 283,33	R\$ 2.833,30
VALOR TOTAL				563		R\$ 13.164,80
LOTE 7 — CAMPUS IVAIPORÃ						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDA DE DE MEDID A (U.M)	QTDE. (A)	VALOR ESTIMADO (B)	TOTAL (C) = (A) x (B)
ITEM 7	21	Café preto em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria ou e/ou no Campus).	GARR AFA TÉRMI CA	40	R\$ 9,63	R\$ 385,20
	22	Chá em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARR AFA TÉRMI CA	20	R\$ 8,83	R\$ 176,60
	23	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00



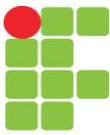
	24	Leite quente em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAFA TÉRMICA	40	R\$ 8,63	R\$ 345,20
	25	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 1000 PESSOAS	R\$ 13,00	R\$ 13.000,00
VALOR TOTAL				1200		R\$ 14.007,00
LOTE 8 — CAMPUS JACAREZINHO						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE. (A)	VALOR ESTIMADO (B)	TOTAL (C) = (A) x (B)
ITEM 8	26	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 900 PESSOAS	R\$ 8,90	R\$ 8.010,00
VALOR TOTAL				900		R\$ 8.010,00
LOTE 9 — CAMPUS JAGUARIAÍVA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE. (A)	VALOR ESTIMADO (B)	TOTAL (C) = (A) x (B)
ITEM 9	27	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 35 PESSOAS	R\$ 23,80	R\$ 833,00



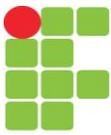
	28	Fornecimento de lanche de intervalo de evento com pessoal de apoio, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, com montagem de ilha de alimentos e bebidas, dotada de mesa, toalhas, com copos, talheres e pratos necessários para o serviço. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas), suficientes para o serviço (servido em ambiente hoteleiro).	LANCHE	PARA 400 PESSOAS	R\$ 7,33	R\$ 2.932,00
VALOR TOTAL			435		R\$ 3.765,00	
LOTE 10 — CAMPUS LONDRINA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 10	29	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talheres e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 3000 PESSOAS	R\$ 11,92	R\$ 35.760,00
	30	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	20	R\$ 163,33	R\$ 3.266,60
	31	Auditório - Auditório com capacidade entre 900 a 1200 pessoas (com assento para todos os participantes), com ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 8 lugares, toalha branca para a mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa para recepção com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, Água para mesa de autoridades e copos de vidro. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria.	DIÁRIA	2	R\$ 6.766,67	R\$ 13.533,34
VALOR TOTAL			3022		R\$ 52.559,94	
LOTE 11 — CAMPUS PARANAGUÁ						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL



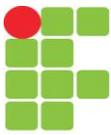
			MEDIDA (U.M)	(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 11	32	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO	PARA 100 PESSOAS	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
	33	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	1000	R\$ 0,60	R\$ 600,00
	34	Arranjo de flores artificiais para eventos de formatura com no mínimo 60 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00
	35	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	3	R\$ 90,00	R\$ 270,00
	36	Locação de equipamentos de som para evento - Fornecimento e instalação de iluminação para evento – diária – com toda Estrutura metálica em torre D-25, 02 Moving Head LED Spot EX200 , 02 Refletor de LED LP30 – 18°(O refletor de LED tem 7 LEDs de 1watt, sendo 2 vermelhos, 2 verdes, 2 azuis e um branco. Seus modos de operação são automático, mestre-escravo e DMX, suas funções estão RGB color mixing, dimmer eletrônico e strobe), 01 máquina de fumaça(possui canal DMX e apresenta comando manual do timer e volume de fumaça através do controle remoto sem fio) com fluido(3l), 01 Laser Cool-3D (tem potência de cores de 200mw, sendo verde (80mw) e vermelho (120mw). Funciona tanto no modo automático, como por ativação sonora ou DMX. E possui 8 canais DMX), 02 strobo, 01 mesa de controle de iluminação, 02 televisores de LED para projeção simultânea, 02 jogos de luz ritmica. 01 operador para a execução dos equipamentos durante o evento.	UNIDADE / DIÁRIA	3	R\$ 2.598,00	R\$ 7.794,00
VALOR TOTAL				1107		R\$ 11.704,00
LOTE 12 — CAMPUS PARANAÍ						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR ESTIMAD O	TOTAL



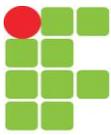
			(U.M)	(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 12	37	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 125 PESSOAS	R\$ 59,67	R\$ 7.458,75
	38	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talheres e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 450 PESSOAS	R\$ 12,10	R\$ 5.445,00
	39	Cadeira - Locação de cadeira de plástico PVC sem braço. Locação de cadeira de plástico PVC sem braço, cor branca, com colocação em local determinado quando o serviço for autorizado.	DIÁRIA (8h)	260	R\$ 3,10	R\$ 806,00
	40	Mesa - Locação de mesa de plástico PVC. Locação de mesa de plástico PVC cor branca, diâmetro 90 cm, cor branca com colocação em local determinado quando o serviço for autorizado.	DIÁRIA (8h)	65	R\$ 6,67	R\$ 433,55
	41	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	5	R\$ 123,33	R\$ 616,65
VALOR TOTAL				905		R\$ 14.759,95
LOTE 13 — CAMPUS PITANGA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE. (A)	VALOR ESTIMADO (B)	TOTAL (C) = (A) x (B)
ITEM 13	42	Café preto em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria ou e/ou no Campus).	GARRAFA TÉRMICA	10	R\$ 10,50	R\$ 105,00
	43	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	50	R\$ 0,49	R\$ 24,50
	44	Leite quente em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAFA TÉRMICA	10	R\$ 10,50	R\$ 105,00



	45	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhades e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 50 PESSOAS	R\$ 19,30	R\$ 965,00
	46	Serviço de sonorização simples contendo no mínimo 02 caixas de som, 02 microfones sem fio, mesa de som com no mínimo 08 canais, com todos equipamentos compatíveis entre si e todos materiais necessários para instalação e funcionamento. A instalação deverá ser feita pelo fornecedor até no máximo 02 horas antes do início do evento (o tempo de de instalação não é contabilizado na diária).	DIÁRIA (8h)	2	R\$ 185,00	R\$ 370,00
VALOR TOTAL			122			R\$ 1.569,50
LOTE 14 — REITORIA CURITIBA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 14	47	Mestre de Cerimônias - Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções institucionais (coquetel de abertura e jantares institucionais). O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Públicos, possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento, ter cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas bem talhadas e discretas.	DIÁRIA (8h)	10	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
	48	Auditório com capacidade para 50 a 100 pessoas, com número proporcional de cadeiras, ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, mesa oficial com no mínimo 5 lugares, toalha branca para mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa de apoio para café, chá, e água com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, foyer coberto para o mínimo 50 pessoas. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou Reitoria (em ambiente hoteleiro).	DIÁRIA	10	R\$ 409,80	R\$ 4.095,80



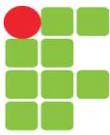
49	Brunch - Tipo 1. Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01) dietético, tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 tipos de patês, frutas variadas, 02 tipos de bolo 03 tipos de torta.	BRUNCH	PARA 75 PESSOAS	R\$ 25,00	R\$ 1.875,00
50	Fornecimento de lanche de intervalo de evento com pessoal de apoio, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, com montagem de ilha de alimentos e bebidas, dotada de mesa, toalhas, com copos, talheres e pratos necessários para o serviço. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas), suficientes para o serviço (servido em ambiente hoteleiro).	LANCHE	PARA 1200 PESSOAS	R\$ 20,00	R\$ 24.000,00
51	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAF A 2L	200	R\$ 3,47	R\$ 694,00
52	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 1100 PESSOAS	R\$ 20,00	R\$ 22.000,00
53	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	8	R\$ 90,00	R\$ 720,00
54	Locação de equipamentos de som para evento - Fornecimento e instalação de iluminação para evento – diária – com toda Estrutura metálica em torre D-25, 02 Moving Head LED Spot EX200 , 02 Refletor de LED LP30 – 18°(O refletor de LED tem 7 LEDs de 1watt, sendo 2 vermelhos, 2 verdes, 2 azuis e um branco. Seus modos de operação são automático, mestre-escravo e DMX, suas funções estão RGB color mixing, dimmer eletrônico e strobe), 01 máquina de fumaça(possui canal DMX e apresenta comando manual do timer e volume de fumaça através do controle remoto sem fio) com fluido(3l), 01 Laser Cool-3D (tem potência de cores de 200mw, sendo verde (80mw) e vermelho (120mw). Funciona tanto no modo automático, como por ativação sonora ou DMX. E possui 8 canais DMX), 02 strobo, 01 mesa de controle de iluminação, 02 televisores de LED para projeção simultânea, 02 jogos de luz ritmica. 01 operador para a execução dos equipamentos durante o evento.	UNIDADE / DIÁRIA	10	R\$ 2.598,00	R\$ 25.980,00



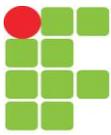
55	Púlpito - Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.	UNIDADE / DIÁRIA	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
56	Painéis de fechamento cor branca. Locação de painéis estruturadas em módulos medindo 1m(l)x2x2.2m(h), confeccionado em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes) e travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica TS com face lisa (na cor branca e ótimo estado).	DIÁRIA	200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
57	Serviço de sonorização simples contendo no mínimo 02 caixas de som, 02 microfones sem fio, mesa de som com no mínimo 08 canais, com todos equipamentos compatíveis entre si e todos materiais necessários para instalação e funcionamento. A instalação deverá ser feita pelo fornecedor até no máximo 02 horas antes do início do evento (o tempo de de instalação não é contabilizado na diária).	DIÁRIA	20	R\$ 185,00	R\$ 3.700,00
VALOR TOTAL			2843		R\$ 91.764,80

LOTE 15 — CAMPUS QUEDAS DO IGUAÇU

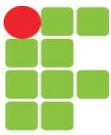
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 15	58	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 50 PESSOAS	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
	59	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	300	R\$ 0,60	R\$ 180,00
	60	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAFA 2L	20	R\$ 3,47	R\$ 69,40



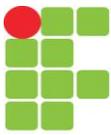
	61	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhades e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 400 PESSOAS	R\$ 20,00	R\$ 8.000,00
VALOR TOTAL			770		R\$ 9.749,40	
LOTE 16 — CAMPUS TELÊMACO BORBA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 16	62	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	100	R\$ 0,60	R\$ 60,00
	63	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhades e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 500 PESSOAS	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
	64	Arranjo de flores artificiais para eventos de formatura com no mínimo 60 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00
VALOR TOTAL			602		R\$ 10.140,00	
LOTE 17 — CAMPUS UMUARAMA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 17	65	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talhades, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 250 PESSOAS	R\$ 47,33	R\$ 11.832,50



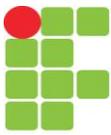
	66	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	500	R\$ 0,60	R\$ 300,00
	67	Petit four variados (incluir bandeja descartável) doce e salgado.	KG	20	R\$ 22,17	R\$ 443,40
	68	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAF A 2L	50	R\$ 6,10	R\$ 305,00
	69	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talheres e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 1200 PESSOAS	R\$ 18,80	R\$ 22.560,00
	70	Arranjo de flores artificiais para eventos de formatura com no mínimo 60 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	5	R\$ 446,25	R\$ 2.231,25
	71	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	10	R\$ 239,67	R\$ 2.396,70
VALOR TOTAL				2035		R\$ 40.068,85
LOTE 18 — CAMPUS UNIÃO DA VITÓRIA						
	ITEM	SUB ITEM	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE. (A)	VALOR ESTIMADO (B)	TOTAL (C) = (A) x (B)
ITEM 18	72	Espaço em ambiente bucólico (ex. Chácara) para evento de capacitação, que também contenha espaço coberto ou salão disponível para uso em horário comercial, com capacidade entre 25 a 30 pessoas. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 30 km do <i>campus</i> .	DIÁRIA (8h)	1	R\$ 425,00	R\$ 425,00
	73	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 30 PESSOAS	R\$ 30,00	R\$ 900,00
	74	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	240	R\$ 0,60	R\$ 144,00



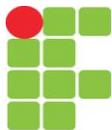
		75	Fornecimento de lanche de intervalo de evento com pessoal de apoio, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, com montagem de ilha de alimentos e bebidas, dotada de mesa, toalhas, com copos, talheres e pratos necessários para o serviço. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas), suficientes para o serviço (servido em ambiente hoteleiro).	LANCHE	PARA 175 PESSOAS	R\$ 20,00	R\$ 3.500,00
		76	Petit four variados (incluir bandeja descartável) doce e salgado.	KG	15	R\$ 33,50	R\$ 502,50
		77	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAF A 2L	20	R\$ 3,47	R\$ 69,40
		78	Cadeira - Locação de cadeira de plástico PVC sem braço. Locação de cadeira de plástico PVC sem braço, cor branca, com colocação em local determinado quando o serviço for autorizado.	DIÁRIA (8h)	200	R\$ 1,00	R\$ 200,00
		79	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	6	R\$ 90,00	R\$ 540,00
		80	Púlpito - Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.	UNIDADE / DIÁRIA	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00
		81	Serviço de sonorização simples contendo no mínimo 02 caixas de som, 02 microfones sem fio, mesa de som com no mínimo 08 canais, com todos equipamentos compatíveis entre si e todos materiais necessários para instalação e funcionamento. A instalação deverá ser feita pelo fornecedor até no máximo 02 horas antes do início do evento (o tempo de de instalação não é contabilizado na diária).	DIÁRIA (8h)	7	R\$ 185,00	R\$ 1.295,00
		82	Painéis de fechamento cor branca. Locação de painéis estruturadas em módulos medindo 1m(l)x2x2.2m(h), confeccionado em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes) e travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica TS com face lisa (na cor branca e ótimo estado).	UNIDADE / DIÁRIA	80	R\$ 22,00	R\$ 1.760,00
VALOR TOTAL					775		R\$ 9.365,90
LOTE 19 — EAD							
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES		UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
					(A)	(B)	(C) = (A) x (B)



ITEM 19	83	Auditório - Auditório com capacidade entre 101 e 300 pessoas (com assento para todos os participantes), com ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 8 lugares, toalha branca para a mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa para recepção com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, Água para mesa de autoridades e copos de vidro. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria.	DIÁRIA (8h)	10	R\$ 1.073,66	R\$ 10.736,60
	84	Auditório - Auditório com capacidade entre 301 a 600 pessoas (com assento para todos os participantes), com ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 8 lugares, toalha branca para a mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa para recepção com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, Água para mesa de autoridades e copos de vidro. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria.	DIÁRIA (8h)	10	R\$ 1.175,06	R\$ 11.750,60
	85	Café preto em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria ou e/ou no Campus).	GARRAFA TÉRMICA	52	R\$ 8,00	R\$ 416,00
	86	Chá em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAFA TÉRMICA	52	R\$ 8,00	R\$ 416,00
	87	Fornecimento de lanche de intervalo de evento com pessoal de apoio, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, com montagem de ilha de alimentos e bebidas, dotada de mesa, toalhas, com copos, talheres e pratos necessários para o serviço. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas), suficientes para o serviço (servido em ambiente hoteleiro).	LANCHE	PARA 1000 PESSOAS	R\$ 20,00	R\$ 20.000,00
	88	Galão de água de 20 litros com bebedouro, para uso interno do auditório durante o evento, juntamente com mesa de apoio, toalha branca e copos plásticos descartáveis para participantes (fornecido em ambiente	UNIDADE	20	R\$ 10,00	R\$ 200,00



		hoteleiro).				
89		Leite quente em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAFA TÉRMICA	25	R\$ 8,00	R\$ 200,00
90		Petit four variados (incluir bandeja descartável) doce e salgado.	KG	30	R\$ 33,50	R\$ 1.005,00
91		Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAFA 2L	70	R\$ 3,47	R\$ 242,90
92		Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 1000 PESSOAS	R\$ 20,00	R\$ 20.000,00
VALOR TOTAL				2269		R\$ 64.967,10
TOTAL GERAL				19.842		R\$ 387.365,66



**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(Em papel timbrado da Licitante)

Razão Social:

CNPJ:

Rua:

n°:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Estado:

Contato/Representante legal:

RG:

CPF:

Fone/Fax:

E-mail:

Dados para Pagamento:

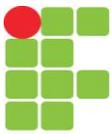
Banco:

Agência:

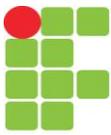
Conta:

Validade da proposta: ____ dias.

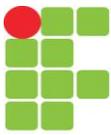
LOTE 1 — CAMPUS ASSIS CHATEAUBRIAND							
GRUPO	ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
					(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
GRUPO 1	ITEM 1	1	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 100 PESSOAS		
		2	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	250		
		3	Petit four variados (incluir bandeja descartável) doce e salgado.	KG	25		
		4	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAF A 2L	20		



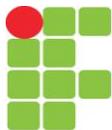
	5	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 600 PESSOAS		
VALOR TOTAL			995			
LOTE 2 — CAMPUS CAMPO LARGO						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE. (A)	VALOR ESTIMADO (B)	TOTAL (C) = (A) x (B)
ITEM 2	6	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA200 PESSOAS		
VALOR TOTAL			200			
LOTE 3 — CAMPUS CASCAVEL						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE. (A)	VALOR ESTIMADO (B)	TOTAL (C) = (A) x (B)
ITEM 3	7	Auditório - Auditório com capacidade entre 301 a 600 pessoas (com assento para todos os participantes), com ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 8 lugares, toalha branca para a mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa para recepção com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, Água para mesa de autoridades e copos de vidro. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria.	DIÁRIA (8h)	4		
	8	Café preto em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria ou e/ou no	GARRAF A TÉRMICA	20		



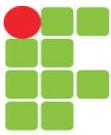
		Campus).				
	9	Chá em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAF A TÉRMICA	20		
	10	Leite quente em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAF A TÉRMICA	20		
	11	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA300 PESSOAS		
VALOR TOTAL				364		
LOTE 4 — CAMPUS CURITIBA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 4	12	Brunch - Tipo 1. Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01) dietético, tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 tipos de patês, frutas variadas, 02 tipos de bolo 03 tipos de torta.	BRUNCH	PARA 20 PESSOAS		
	13	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAF A 2 L	25		
	14	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 320 PESSOAS		
VALOR TOTAL				365		
LOTE 5 — CAMPUS FOZ DO IGUAÇU						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE	QTDE .	VALOR ESTIMADO	TOTAL



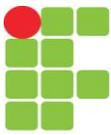
			MEDIDA (U.M)	(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 5	15	Petit four variados (incluir bandeja descartável) doce e salgado.	KG	20		
	16	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAFA 2L	50		
	17	Cadeira - Locação de cadeira de plástico PVC sem braço. Locação de cadeira de plástico PVC sem braço, cor branca, com colocação em local determinado quando o serviço for autorizado.	DIÁRIA (8h)	300		
VALOR TOTAL				370		
LOTE 6 — CAMPUS IRATI						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 6	18	Auditório com capacidade para 50 a 100 pessoas, com número proporcional de cadeiras, ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, mesa oficial com no mínimo 5 lugares, toalha branca para mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa de apoio para café, chá, e água com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, foyer coberto para o mínimo 50 pessoas. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou Reitoria (em ambiente hoteleiro).	DIÁRIA	3		
	19	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 550 PESSOAS		
	20	Serviço de sonorização simples contendo no mínimo 02 caixas de som, 02 microfones sem fio, mesa de som com no mínimo 08 canais, com todos equipamentos compatíveis entre si e todos materiais necessários para instalação e funcionamento. A instalação deverá ser feita pelo fornecedor até no máximo 02 horas antes do início do evento (o tempo de de instalação não é contabilizado na diária).	DIÁRIA (8h)	10		



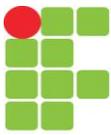
VALOR TOTAL			563			
LOTE 7 – CAMPUS IVAIPORÃ						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 7	21	Café preto em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria ou e/ou no Campus).	GARRAF A TÉRMIC A	40		
	22	Chá em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAF A TÉRMIC A	20		
	23	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	100		
	24	Leite quente em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAF A TÉRMIC A	40		
	25	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 1000 PESSOAS		
VALOR TOTAL			1200			
LOTE 8 – CAMPUS JACAREZINHO						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 8	26	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 900 PESSOAS		
	VALOR TOTAL			900		



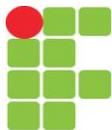
LOTE 9 — CAMPUS JAGUARIAÍVA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 9	27	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 35 PESSOAS		
	28	Fornecimento de lanche de intervalo de evento com pessoal de apoio, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, com montagem de ilha de alimentos e bebidas, dotada de mesa, toalhas, com copos, talheres e pratos necessários para o serviço. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas), suficientes para o serviço (servido em ambiente hoteleiro).	LANCHE	PARA 400 PESSOAS		
VALOR TOTAL				435		
LOTE 10 — CAMPUS LONDRINA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 10	29	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 3000 PESSOAS		
	30	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	20		



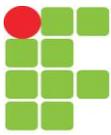
		31	Auditório - Auditório com capacidade entre 900 a 1200 pessoas (com assento para todos os participantes), com ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 8 lugares, toalha branca para a mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa para recepção com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, Água para mesa de autoridades e copos de vidro. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria.	UNIDADE	2		
VALOR TOTAL					3022		
LOTE 11 — CAMPUS PARANAGUÁ							
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL	
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)	
ITEM 11	32	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO	PARA 100 PESSOAS			
	33	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	1000			
	34	Arranjo de flores artificiais para eventos de formatura com no mínimo 60 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	1			
	35	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	3			



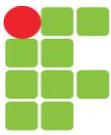
	36	<p>Locação de equipamentos de som para evento - Fornecimento e instalação de iluminação para evento – diária – com toda Estrutura metálica em torre D-25, 02 Moving Head LED Spot EX200 , 02 Refletor de LED LP30 – 18°(O refletor de LED tem 7 LEDs de 1watt, sendo 2 vermelhos, 2 verdes, 2 azuis e um branco. Seus modos de operação são automático, mestre-escravo e DMX, suas funções estão RGB color mixing, dimmer eletrônico e strobe), 01 máquina de fumaça(possui canal DMX e apresenta comando manual do timer e volume de fumaça através do controle remoto sem fio) com fluido(3l), 01 Laser Cool-3D (tem potência de cores de 200mw, sendo verde (80mw) e vermelho (120mw). Funciona tanto no modo automático, como por ativação sonora ou DMX. E possui 8 canais DMX), 02 strobo, 01 mesa de controle de iluminação, 02 televisores de LED para projeção simultânea, 02 jogos de luz rítmica. 01 operador para a execução dos equipamentos durante o evento.</p>	UNIDADE / DIÁRIA	3		
VALOR TOTAL				1107		
LOTE 12 — CAMPUS PARANAVAÍ						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 12	37	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 125 PESSOAS		
	38	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 450 PESSOAS		



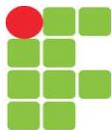
	39	Cadeira - Locação de cadeira de plástico PVC sem braço. Locação de cadeira de plástico PVC sem braço, cor branca, com colocação em local determinado quando o serviço for autorizado.	DIÁRIA (8h)	260		
	40	Mesa - Locação de mesa de plástico PVC. Locação de mesa de plástico PVC cor branca, diâmetro 90 cm, cor branca com colocação em local determinado quando o serviço for autorizado.	DIÁRIA (8h)	65		
	41	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	5		
VALOR TOTAL				905		
LOTE 13 — CAMPUS PITANGA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMAD O	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 13	42	Café preto em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria ou e/ou no Campus).	GARRAF A TÉRMICA	10		
	43	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	50		
	44	Leite quente em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAF A TÉRMICA	10		
	45	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 50 PESSOAS		
	46	Serviço de sonorização simples contendo no mínimo 02 caixas de som, 02 microfones sem fio, mesa de som com no mínimo 08 canais, com todos equipamentos compatíveis entre si e todos materiais necessários para instalação e funcionamento. A instalação deverá ser feita pelo fornecedor até no máximo 02 horas antes do início do evento (o tempo de de instalação não é contabilizado na diária).	DIÁRIA (8h)	2		
VALOR TOTAL				122		



LOTE 14 — REITORIA CURITIBA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 14	47	Mestre de Cerimônias - Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções institucionais (coquetel de abertura e jantares institucionais). O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Públicos, possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento, ter cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas bem talhadas e discretas.	DIÁRIA (8h)	10		
	48	Auditório com capacidade para 50 a 100 pessoas, com número proporcional de cadeiras, ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, mesa oficial com no mínimo 5 lugares, toalha branca para mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa de apoio para café, chá, e água com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, foyer coberto para o mínimo 50 pessoas. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou Reitoria (em ambiente hoteleiro).	DIÁRIA	10		
	49	Brunch - Tipo 1. Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01) dietético, tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 tipos de patês, frutas variadas, 02 tipos de bolo 03 tipos de torta.	BRUNCH	PARA 75 PESSOAS		
	50	Fornecimento de lanche de intervalo de evento com pessoal de apoio, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, com montagem de ilha de alimentos e bebidas, dotada de mesa, toalhas, com copos, talheres e pratos necessários para o serviço. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas), suficientes para o serviço (servido em ambiente hoteleiro).	LANCHE	PARA 1200 PESSOAS		
	51	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAF A 2L	200		



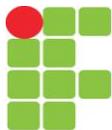
	52	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 1100 PESSOAS		
	53	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	8		
	54	Locação de equipamentos de som para evento - Fornecimento e instalação de iluminação para evento – diária – com toda Estrutura metálica em torre D-25, 02 Moving Head LED Spot EX200 , 02 Refletor de LED LP30 – 18°(O refletor de LED tem 7 LEDs de 1watt, sendo 2 vermelhos, 2 verdes, 2 azuis e um branco. Seus modos de operação são automático, mestre-escravo e DMX, suas funções estão RGB color mixing, dimmer eletrônico e strobe), 01 máquina de fumaça(possui canal DMX e apresenta comando manual do timer e volume de fumaça através do controle remoto sem fio) com fluido(3l), 01 Laser Cool-3D (tem potência de cores de 200mw, sendo verde (80mw) e vermelho (120mw). Funciona tanto no modo automático, como por ativação sonora ou DMX. E possui 8 canais DMX), 02 strobo, 01 mesa de controle de iluminação, 02 televisores de LED para projeção simultânea, 02 jogos de luz ritmica. 01 operador para a execução dos equipamentos durante o evento.	UNIDADE / DIÁRIA	10		
	55	Púlpito - Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.	UNIDADE / DIÁRIA	10		
	56	Painéis de fechamento cor branca. Locação de painéis estruturadas em módulos medindo 1m(l)x2x2.2m(h), confeccionado em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes) e travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica TS com face lisa (na cor branca e ótimo estado.	DIÁRIA	200		
	57	Serviço de sonorização simples contento no mínimo 02 caixas de som, 02 microfones sem fio, mesa de som com no mínimo 08 canais, com todos equipamentos compatíveis entre si e todos materiais necessários para instalação e funcionamento. A instalação deverá ser feita pelo fornecedor até no máximo 02 horas antes do início do evento (o tempo de de instalação não é contabilizado na diária).	DIÁRIA	20		



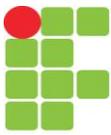
VALOR TOTAL				2843		
LOTE 15 — CAMPUS QUEDAS DO IGUAÇU						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 15	58	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 50 PESSOAS		
	59	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	300		
	60	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAFA 2L	20		
	61	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 400 PESSOAS		
VALOR TOTAL				770		
LOTE 16 — CAMPUS TELÊMACO BORBA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 16	62	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	100		



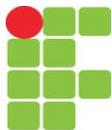
	63	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 500 PESSOAS		
	64	Arranjo de flores artificiais para eventos de formatura com no mínimo 60 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	2		
VALOR TOTAL				602		
LOTE 17— CAMPUS UMUARAMA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 17	65	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 250 PESSOAS		
	66	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	500		
	67	Petit four variados (incluir bandeja descartável) doce e salgado.	KG	20		
	68	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAF A 2L	50		
	69	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhares e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 1200 PESSOAS		
	70	Arranjo de flores artificiais para eventos de formatura com no mínimo 60 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	5		



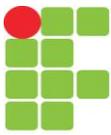
	71	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	10		
VALOR TOTAL			2035			
LOTE 18 – CAMPUS UNIÃO DA VITÓRIA						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 18	72	Espaço em ambiente bucólico (ex. Chácara) para evento de capacitação, que também contenha espaço coberto ou salão disponível para uso em horário comercial, com capacidade entre 25 a 30 pessoas. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 30 km do <i>campus</i> .	DIÁRIA (8h)	1		
	73	Almoço ou jantar - Refeição com no mínimo 2 carnes (uma vermelha e uma branca, sendo no mínimo uma delas grelhada), uma massa, guarnições e salada. Espaço adequado para refeições contendo mesas, toalhas, talheres, serviço de garçom, ar condicionado e copos de vidro. Bebida não alcoólica. Preço por pessoa. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria. Eventos acima de 30 pessoas.	ALMOÇO OU JANTAR	PARA 30 PESSOAS		
	74	Copo de água mineral sem gás, 200 ml, para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	COPO	240		
	75	Fornecimento de lanche de intervalo de evento com pessoal de apoio, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, com montagem de ilha de alimentos e bebidas, dotada de mesa, toalhas, com copos, talheres e pratos necessários para o serviço. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas), suficientes para o serviço (servido em ambiente hoteleiro).	LANCHE	PARA 175 PESSOAS		
	76	Petit four variados (incluir bandeja descartável) doce e salgado.	KG	15		
	77	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAF A 2L	20		



	78	Cadeira - Locação de cadeira de plástico PVC sem braço. Locação de cadeira de plástico PVC sem braço, cor branca, com colocação em local determinado quando o serviço for autorizado.	DIÁRIA (8h)	200		
	79	Arranjo de flores naturais para eventos de formatura com no mínimo 80 cm de comprimento (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	UNIDADE	6		
	80	Púlpito - Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.	UNIDADE / DIÁRIA	1		
	81	Serviço de sonorização simples contendo no mínimo 02 caixas de som, 02 microfones sem fio, mesa de som com no mínimo 08 canais, com todos equipamentos compatíveis entre si e todos materiais necessários para instalação e funcionamento. A instalação deverá ser feita pelo fornecedor até no máximo 02 horas antes do início do evento (o tempo de de instalação não é contabilizado na diária).	DIÁRIA (8h)	7		
	82	Painéis de fechamento cor branca. Locação de painéis estruturadas em módulos medindo 1m(l)x2x2.2m(h), confeccionado em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes) e travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica TS com face lisa (na cor branca e ótimo estado).	UNIDADE / DIÁRIA	80		
VALOR TOTAL				775		
LOTE 19 — EAD						
ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNDADE DE MEDIDA (U.M)	QTDE.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
				(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
ITEM 19	83	Auditório - Auditório com capacidade entre 101 e 300 pessoas (com assento para todos os participantes), com ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 8 lugares, toalha branca para a mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa para recepção com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, Água para mesa de autoridades e copos de vidro. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria.	DIÁRIA (8h)	10		



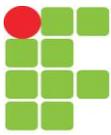
		84	Auditório - Auditório com capacidade entre 301 a 600 pessoas (com assento para todos os participantes), com ar condicionado, serviço de internet sem fio para todos os participantes, separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 8 lugares, toalha branca para a mesa de autoridades, mesa para secretaria com toalha branca, mesa para recepção com toalha branca, cadeiras para a mesa de autoridades idênticas, estofadas, Água para mesa de autoridades e copos de vidro. Distância máxima do local a ser definido para o evento não deve ser superior a 15 km do Campus e/ou da Reitoria.	DIÁRIA (8h)	10		
		85	Café preto em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria ou e/ou no Campus).	GARRAFA TÉRMICA	52		
		86	Chá em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAFA TÉRMICA	52		
		87	Fornecimento de lanche de intervalo de evento com pessoal de apoio, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, com montagem de ilha de alimentos e bebidas, dotada de mesa, toalhas, com copos, talheres e pratos necessários para o serviço. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas), suficientes para o serviço (servido em ambiente hoteleiro).	LANCHE	PARA 1000 PESSOAS		
		88	Galão de água de 20 litros com bebedouro, para uso interno do auditório durante o evento, juntamente com mesa de apoio, toalha branca e copos plásticos descartáveis para participantes (fornecido em ambiente hoteleiro).	UNIDADE	20		
		89	Leite quente em garrafa térmica em garrafa térmica 1,9 litros para eventos fora do ambiente hoteleiro (A ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	GARRAFA TÉRMICA	25		
		90	Petit four variados (incluir bandeja descartável) doce e salgado.	KG	30		
		91	Refrigerante de 1ª linha nos sabores de COLA, GUARANÁ, LARANJA E LIMÃO, como Coca Cola, Sprite, Fanta e Guaraná Antártica.	GARRAFA 2L	70		



	92	Serviço de lanche de intervalo completo. Fornecimento de lanche de intervalo de evento, com três tipos de salgados, variando entre sanduíches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café, leite, água mineral, refrigerante normal e diet/light, chá e um tipo de suco, toalhas, copos, talhades e pratos necessários para o serviço (lanche a ser entregue na Reitoria e/ou no Campus).	LANCHE	PARA 1000 PESSOAS		
	VALOR TOTAL		2269			
	TOTAL GERAL		19.842			

Local e data,

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa, assinatura e carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Comprovamos para efeito de participação no Pregão Eletrônico 02/2016 — Instituto Federal do Paraná, que a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o (número), sediada (endereço completo), por intermédio do senhor (nome representante legal ou procurador,) infra-assinado, efetuou, dentro do prazo, vistoria nos locais onde serão prestados os serviços e tomou conhecimento das dificuldades que possam oferecer para sua perfeita execução.

(Local), _____ de _____ de 2016.

(Assinatura e nº SIAPE do servidor do Instituto Federal do Paraná responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Declaro que me foi dado acesso às instalações do prédio supracitado, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico 02/2016 — Instituto Federal do Paraná.

(Local), _____ de _____ de 2016.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observações:

- 1) esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
- 2) ao realizar a visita a empresa deverá trazer a Declaração já preenchida com os dados da empresa e os dados do declarante.
- 3) esta declaração servirá apenas como modelo, o declarante deverá elaborar a sua contendo todos os dados constantes da presente.

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____ optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao objeto do Pregão Eletrônico nº 02/2016 e, declara estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços.

(Local), _____ de _____ de 2016.

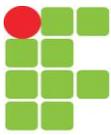
(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observações:

- 1) esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
- 2) esta declaração servirá apenas como modelo, o declarante deverá elaborar a sua contendo todos os dados constantes da presente.



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º ____ /20__ QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, E ____ PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E CORRELATOS, ABRANGENDO PLANEJAMENTO OPERACIONAL, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FORNECIMENTO DE BENS, INFRAESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO.

CONTRATANTE: O INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - IFPR, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.652.179/0001-15, com sede na Rua Victor Ferreira do Amaral, 306, Bairro Tarumã, Curitiba - PR, representado pelo seu Magnífico Reitor, Prof. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade/RG xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, conforme Decreto de xx/xx/xxxx.

CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º ____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

Os **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato tendo em vista o contido nos autos do Processo Administrativo nº 23411.003878/2014-74, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 02/2016- IFPR**, sujeitando-se as Normas da **Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto 7.892/2013, de 2014, do Decreto 3.555/2000 da Lei n.º 8.666/1993** e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

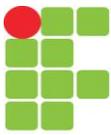
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviço e organização de eventos e correlatos para eventuais futuras execuções de SERVIÇO DE EVENTOS, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, independente de prestação de serviços concomitante, para atendimento das demandas dos diversos campi do Instituto Federal do Paraná, conforme o Anexo I e II do Edital e da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 02/2016.- GRUPO ____

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

1. O valor estimado total deste contrato é de R\$ ____ (____), conforme tabela abaixo:

item	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1					R\$ 0,00
2					R\$ 0,00



3....					R\$ 0,00
Valor Global estimado					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

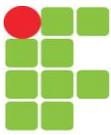
1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.
2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência do CONTRATADO, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, **caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:**
 - 2.1. os serviços foram prestados regularmente;
 - 2.2. a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
 - 2.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 2.4. a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
3. Caso não tenha interesse na prorrogação contratual a empresa deverá manifestar-se forma expressa com no mínimo 3 (meses) de antecedência do final da vigência contratual junto ao contratante, sob pena de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da Natureza da Despesa _____ - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, da Atividade - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, conforme Nota de Empenho Estimativo n.º ____, de __/__/__.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

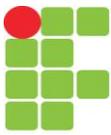
1. O CONTRATADO deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.
3. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” e “d” do item 2 imediatamente anterior.



4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor do Instituto Federal do Paraná.
5. Caso a garantia não assegure os eventos indicados nas alíneas “b” e “c”, os valores decorrentes destes serão descontados em fatura ou através de Guia de Recolhimento da União – GRU.
6. A garantia na modalidade Fiança Bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante do Anexo V.
7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do Tribunal de Contas da União.
9. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.
10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal de Contas da União com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.
11. Será considerada extinta a garantia:
 - a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b) no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.
12. Isenção de Responsabilidade da Garantia
 - 12.1. Instituto Federal do Paraná não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - a) caso fortuito ou força maior;
 - b) alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c) descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
 - 12.2. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 12.1, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Instituto Federal do Paraná
 - 12.3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contado da realização dos serviços e da apresentação do documento fiscal correspondente, acompanhado das respectivas ordens de serviço.
2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente do CONTRATADO.



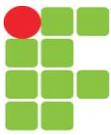
3. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:
 - 3.1. regularidade quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - 3.2. atestação de conformidade do serviço executado;
 - 3.3. garantia contratual vigente.
4. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.
5. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
 - 6.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

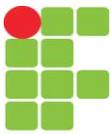
1. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, após a emissão da Nota empenho, de acordo com o período e os itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento .
2. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:
 - 2.1. até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas;
 - 2.2. até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas.
3. O CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial.
 - 3.1. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento pelo CONTRATADO, deverá ser apresentada justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

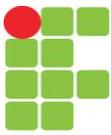
1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato bem como no Edital do Pregão nº 02/2016 e seus anexos, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. O CONTRATADO deve, ainda:
 - 1.1 Observar todas as especificações técnicas, garantias de uso e demais condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, durante a vigência do Contrato.
 - 1.2 Prestar os serviços de acordo com sua proposta, respeitando integralmente as especificações técnicas e demais condições do EDITAL e do TERMO DE REFERÊNCIA anexo;
 - 1.3 Utilizar equipamentos e recursos profissionais adequados para qualquer tipo de serviço demandado pelo CONTRATANTE;
 - 1.4 Apresentar seus empregados convenientemente uniformizados e/ou com identificação mediante crachás;



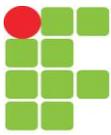
- 1.5 Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento;
- 1.6 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Instituto Federal do Paraná, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento, bem como de terceiros.
- 1.7 Comunicar ao Gestor do Contrato do Instituto Federal do Paraná, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes durante a fase de planejamento do evento;
- 1.8 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 1.9 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;
- 1.10 Os equipamentos utilizados deverão ser entregues instalados e testados com antecedência ao evento. A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para o Instituto Federal do Paraná;
- 1.11 Prestar todo tipo de serviço de forma ágil, organizada e com excelência. Para tanto, a cada serviço solicitado o fiscal ou gestor do contrato poderá encaminhar um formulário de avaliação aos usuários elaborados para cada tipo de objeto licitado, no intuito de mensurar a qualidade dos serviços prestados.
- 1.12 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto desta Licitação;
- 1.13 Franquear as instalações, onde estarão sendo produzidos os materiais especificados neste termo, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE, permitindo inclusive a coleta de amostras para verificação de qualidade;
- 1.14 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 1.15 Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 1.16 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício da atividade objeto deste Contrato;
- 1.17 Indicar um preposto/representante para comunicação entre os representantes do CONTRATANTE, o qual deverá prestar o atendimento de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços;
- 1.18 Executar os serviços por intermédio de mão-de-obra especializada, estando ciente de que as normas técnicas da ABNT devem ser cumpridas, no que couber;
- 1.19 Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto desta licitação;



- 1.20 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 1.21 Entregar, sempre que possível, os materiais e equipamentos em consonância com as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e preparação dos materiais e equipamentos;
- 1.22 Quanto aos Recursos Humanos:
- 1.22.1 Quando o número de profissionais presentes no evento não corresponder ao número de profissionais solicitados pelo CONTRATANTE, a empresa será penalizada;
- 1.22.2 Todos os profissionais contratados deverão prestar os serviços de forma célere, agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- 1.22.3 O período da diária na execução dos serviços corresponderá a 8 horas contínuas. Caso haja necessidade de intervalos para refeição e/ou lanche, o profissional deverá repor tais horas ao longo do dia ou a empresa deverá disponibilizar outro profissional para ocupar o posto, conforme interesse do CONTRATANTE;
- 1.22.4 Os profissionais deverão apresentar-se com cabelos presos, penteados, maquiagem leve (no caso do sexo feminino), barba feita (no caso do sexo masculino) e outros requisitos de vestimenta apresentação necessários para eventos formais;
- 1.22.5 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, os profissionais deverão apresentar-se uniformizados de acordo com o evento realizado.
- 1.22.6 O horário de início da prestação do serviço será informado pelo CONTRATANTE.
- 1.23 Quanto aos Alimentos e Bebidas:
- 1.23.1 Os profissionais da área de alimentação deverão ser qualificados, manter a higiene pessoal durante o manuseio dos alimentos, bem como a higienização e esterilização de todos os instrumentos e recursos necessários para o desempenho da sua atividade;
- 1.23.2 Os alimentos fornecidos deverão estar bem acondicionados em embalagens e recipientes adequados e limpos;
- 1.23.3 O CONTRATADO deverá fornecer todo o material necessário para a execução do serviço de almoço e jantar, tais como toalhas, mesas, pratos, talheres, copos, guardanapos, fogão, material de copa e cozinha higienizadas e em bom estado de conservação.
- 1.23.4 Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto no contrato, inclusive quanto às normas de qualidade, higiene e conservação;
- 1.23.5 O CONTRATADO deve responsabilizar-se no caso de intoxicações alimentares que porventura venham a acometer qualquer um dos participantes encaminhados pelo CONTRATANTE, decorrentes de refeições servidas na forma deste contrato;
- 1.23.6 O fornecimento dos alimentos e bebidas durante qualquer evento do CONTRATANTE, deverão ser acompanhados por auxiliar de apoio ou garçom para disposição e reposição dos alimentos, recolhimento dos materiais deixados como copos, guardanapos, pratos e outros, bem como manter o local organizado e limpo.



- 1.24 Quanto a Locação de Móveis:
- 1.24.1 O mobiliário locado deve estar em boas condições de uso, sem fissuras, rachados ou marcas de uso excessivo e má conservação;
 - 1.24.2 O CONTRATADO deverá transportar e dispor os móveis, conforme indicação do CONTRATANTE, bem como realizar a retirada do local após o evento;
 - 1.24.3 Para as mesas, o CONTRATADO deverá providenciar toalhas de mesa de acordo com o tipo de evento que a CONTRATANTE indicar, quando for necessário. As capas para cadeira deverão seguir as mesmas regras das mesas, além de manter a padronização do conjunto.
- 1.25 Quanto a Locação de Equipamentos:
- 1.25.1 Todos os insumos (por exemplo: extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo CONTRATADO e seus custos considerados na proposta;
 - 1.25.2 Entregar todos os equipamentos devidamente instalados e testados no local que será informado pelo CONTRATANTE com antecedência à data anterior de início de cada evento;
 - 1.25.3 Retirar os equipamentos utilizados, objeto do contrato, após o término do evento;
 - 1.25.4 Incluir nos preços, todas as despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como, instalação e manutenção das máquinas, peças de reposição e materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;
 - 1.25.5 Colocar à disposição da coordenação do evento técnicos capacitados a resolver os problemas relacionados com os equipamentos instalados, em tempo compatível com o defeito/falha apresentado, não superior à 30 (trinta) minutos. Caso o problema não possa ser sanado no prazo citado, deverá a Contratada substituir o equipamento, em no máximo 02 (duas) horas, sob pena de aplicação de multa prevista neste Termo de Referência;
 - 1.25.6 Os equipamentos utilizados deverão ser tecnologicamente compatíveis com os padrões usuais de mercado. Não serão aceitos equipamentos defasados;
 - 1.25.7 O CONTRATADO deverá consignar em sua proposta de preço todos os recursos (materiais e de pessoal) necessários a completa cobertura do evento.
3. São expressamente vedadas ao CONTRATADO:
- 3.1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
 - 3.2. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.
4. O CONTRATANTE deve cumprir o previsto no Edital do pregão 02/2016 e, ainda:
- 4.1 Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato.
 - 4.2 Expedir a Nota de empenho e a Ordem de Serviço;
 - 4.3 Enviar à contratada as Autorizações de Fornecimento, por e-mail, assegurando-se de que a contratada recebeu o documento.
 - 4.4 Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os materiais.
 - 4.5 fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pelo CONTRATADO por intermédio do preposto;



- 4.6 Aplicar as penalidades cabíveis, previstas neste Termo de Referência, garantindo a prévia defesa.
 - 4.7 comunicar as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 4.8 Efetuar o recebimento provisório no momento da entrega dos materiais e o definitivo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após decorrido o prazo do recebimento provisório. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.
 - 4.9 Solicitar por escrito, durante o período de recebimento, a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta.
 - 4.10 Solicitar a licitante vencedora que retire a Nota de Empenho, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação.
 - 4.11 Determinar as sanções administrativas decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, que incluirão o registro de ocorrência junto ao SICAF e até restrições quanto à contratação junto a Administração Pública.
5. Fica autorizada a subcontratação dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do decreto 7.381/2010, É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do contratante. É vedada, no entanto, a subcontratação do serviço de organização de eventos.
6. Todas as diárias de 8h deverão considerar um intervalo de 2h adicionais, período esse destinado ao almoço.
7. Serviços distintos serão executados por profissionais distintos, sob pena do não-pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Nesse caso será feito o pagamento sobre a atribuição de menor custo, não isentando a empresa de ser penalizada pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

1. Os serviços serão recebidos após sua execução nos locais indicados pela CONTRATANTE, mediante aprovação do Gestor do Contrato, que deverá confirmar se os serviços foram realizados, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e da proposta vencedora do Pregão Eletrônico n.º 02/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

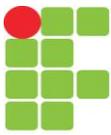
1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(s) devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
2. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.
3. A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao gestor/fiscal do contrato designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

1. Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0)}{I_0} \cdot P$$

Onde:



a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços;

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO.

3. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

1. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

1.1. apresentação de documentação falsa;

1.2. retardamento da execução do objeto;

1.3. falhar na execução do contrato;

1.4. fraudar na execução do contrato;

1.5. comportamento inidôneo;

1.6. declaração falsa;

1.7. fraude fiscal.

2. Para os fins do item 1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

2.1. Para condutas descritas nos itens 1.1, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

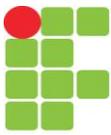
3. Para os fins dos itens 1.2 e 1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) advertência por escrito;

b) multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por fração de hora de atraso na entrega, até o máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

d) multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.



4. Após um dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.
5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.
 - 5.1. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
 - 5.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
 - 5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
 - 5.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto nos itens 6 e 7 da cláusula sexta deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
 - 1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

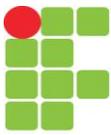
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato fundamenta-se:
 - 1.1. nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e nos Decreto nº 5.450/2005; 3.555/2000 e 7892/2013
 - 1.2. nos preceitos de direito público;
 - 1.3. supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos.
2. O presente contrato vincula-se aos termos:
 - 2.1. do edital do Pregão Eletrônico nº 02/2016, constante do processo nº 23411.001669/2016-58;
 - 2.2. da proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.
2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

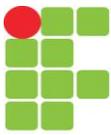
Curitiba, XX de XXXXXX de 201X.



PELA CONTRATANTE	PELA CONTRATADA
----- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Magnífico Reitor	----- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Representante legal

TESTEMUNHAS:

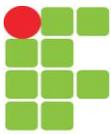
_____	_____
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:



ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Instituto Federal do Paraná para (objeto da licitação).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Instituto Federal do Paraná.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Instituto Federal do Paraná.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Instituto Federal do Paraná se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Instituto Federal do Paraná qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de



produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)