



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL E SEUS ANEXOS

EDITAL SRP Nº. 004/2017/CPL/FUESPI/UESPI

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 004/2017/CPL/FUESPI/UESPI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14412/2016/FUESPI/UESPI

EMPRESA:		
ENDEREÇO:		
CNPJ DA EMPRESA:		
TELEFONE:		
FAX:		
E-MAIL:		
REPRESENTANTE:		
Recebi cópia do Edital e seus anexos, relativos ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017 , cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentação de Habilitação serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação/CPL/FUESPI/UESPI às 09h00minh do dia 04/10/2017 , no Auditório do Palácio Pirajá da FUESPI, situado à Rua João Cabral, 2231, Pirajá, Teresina/PI.		
Teresina (PI), de de 2017.		
Assinatura/RG/CPF OBS. Os licitantes que retirarem o Edital via internet, deverão preencher esta folha e encaminhar para a CPL/FUESPI, através do e-mail: cpluespi@gmail.com , ou entregá-la pessoalmente. A não remessa deste recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações e esclarecimentos adicionais.		





PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017 - FUESPI/UESPI.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 14412/2016 - FUESPI/UESPI.

EDITAL E ANEXOS

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, de acordo com Portaria GR/FUESPI Nº. 0121/2014, de 29/01/2014, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Decreto Estadual nº. 11.319 de 13 de fevereiro de 2004, Decreto Estadual nº. 11.346 de 30 de março de 2004 e, na ausência de norma local, em observação do Decreto Federal Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, sem prejuízo dos benefícios assegurados pela Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 6.204 de 05 de setembro de 2007 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações e ainda Regulamento Local, e nos termos deste edital e seus anexos, realizará, no Auditório do Palácio Pirajá, da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI, situada na Rua João Cabral, nº 2.231, Pirajá, 64.002-150, Teresina/PI, a Sessão de Credenciamento e Abertura do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO conforme define inciso X do art. 4º Lei 10.520/02, ADJUDICAÇÃO POR ITEM, em registro do objeto na forma definida neste instrumento como abaixo segue:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA: 04/10/2017.

HORÁRIO INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: 09:00 (nove) horas após o que serão recebidos os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, a partir deste momento (encerrado o credenciamento o que será caracterizado com a abertura do primeiro envelope) não serão mais admitidos outros licitantes a sessão pública (Etapas: Credenciamento, recebimento das Propostas de Preços e Documentação de Habilitação), seguida da abertura dos envelopes proposta preços, com suspensão da sessão para lançamento em planilhas dos respectivos





preços cotados, a qual será retomada na data, horário e local designados na primeira sessão pública e, assim, sucessivamente, em caso de necessidade.

LOCAL: Auditório do Palácio Pirajá - FUESPI

INFORMAÇÕES: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, situada na Rua João Cabral, 2231 - Bairro: Pirajá, Fone: (86) 3213-7169 em Teresina-PI, CEP 64002-150, e-mail: cpluespi@gmail.com.

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sala da Comissão de Licitações no horário de 08: 00h às 13:00h nos dias úteis, em arquivo digital, sendo lançado no Site do TCE/PI conforme prevê Resolução daquela Corte de Contas

É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado a esta Comissão Permanente de Licitação, via e-mail (cpluespi@gmail.com), a retirada do mesmo para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A Comissão Permanente de Licitação desta IES, não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem a retirada do Edital.

CAPÍTULO I – DO OBJETO:

- 1.1. Esta licitação tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS STANDS, PALCOS, PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI. **EXERCÍCIOS 2017/2018**, em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Anexo I deste Edital.
 - 1.1.1. ORGÃO GERENCIADOR: Fundação Universidade Estadual do Piauí -**FUESPI**
- 1.2. O uso do Sistema de Registro de Preços da UESPI está fundamentado nos incisos I a IV, do art. 3º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013,





visto que, pelas características e pela natureza do objeto da licitação, haverá a necessidade de solicitações frequentes do objeto em licitação, motivo porque não é possível definir quantitativo exato a ser demandado, apenas previsão das quantidades, sem nenhuma expectativa absoluta de contrato.

1.3. Especificações e exigências adicionais conforme ANEXO I do Edital.

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- **2.1.** A proponente que tiver dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar o Pregoeiro, <u>exclusivamente por escrito</u>, <u>devidamente protocolado</u> os esclarecimentos necessários, ou através do **e-mail** no seguinte endereço: <u>cpluespi@gmail.com</u>, até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas estabelecida no preâmbulo deste edital. <u>(Art. 12°, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000)</u>
 - **2.1.1**. Caso o pedido de esclarecimentos seja encaminhado por e-mail, a proponente deverá confirmar, junto à Comissão Permanente de Licitações, o recebimento do mesmo.
 - **2.1.2**. Os esclarecimentos serão enviados, sob forma de resposta, pelo mesmo meio em que fora recebido.
 - **2.1.3.** À Administração poderá realizar diligências em qualquer fase da licitação, de acordo com o § 3º do Art. 43, da Lei 8.666/93;

CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO:

- **3.1.** Somente poderão participar do certame, interessados pessoa jurídica, cuja finalidade de sua atuação atenda o interesse administrativo relativo ao ramo de pertinente ao objeto da contratação, exercendo atividades registradas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, a fim de que se possa comprovar sua legitimidade para bem executar o objeto deste Edital.
 - **3.1.1.** Atendam às condições deste edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório





de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Equipe de Apoio do Pregão, à vista dos originais;

- 3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, os interessados que se enquadrem em uma das situações a seguir: (Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93)
 - **3.2.1.** Pessoas físicas:
 - **3.2.2.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; (Art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93);
 - **3.2.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no Art.9º da Lei nº 8.666, de 1993.
 - **3.2.4.** Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - **3.2.5.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - **3.2.6.** Os empresários e as empresas que se encontrarem sob falência ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou, ainda, em fase de dissolução ou liquidação, *conforme Lei nº 11.101/2005*.
 - **3.2.7.** Empresa declarada inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por órgão ou entidades da administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida; verificando inclusive junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) www.portaltransparência.gov.br, conforme *Decreto Estadual nº 14.580, de 12 de setembro de 2012.*
 - **3.2.7.1.** Caso constatado, ainda que a posteriori tal situação, a empresa licitante será desclassificada, ficando esta e seus representantes incursos nas sanções previstas no *artigo 90 da Lei nº 8.666/93.*
 - **3.2.8.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.





- 3.2.9. Aplica se aos membros da Comissão de Licitação o disposto na cláusula 3.2.3 na forma do <u>art. 9º § 4º da Lei Federal nº 8.666/93;</u>
- **3.2.10.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- **3.2.11.** Estejam constituídos sob a forma de Cooperativas, Associações e Fundações.

CAPÍTULO IV – ETAPA DE CREDENCIAMENTO:

4.1. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data a ser marcado pelo Pregoeiro com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital, documento que deverá ser juntado ao processo.

4.2. Pessoas jurídicas deverão apresentar:

- **4.2.1.** Tratando-se de <u>representante legal</u>: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; <u>CNPJ</u>, e cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência. <u>(Art. 4º, Inciso VI, Lei Federal nº 10.520/2002)</u>
- **4.2.2.** Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.2.1. (o estatuto social), contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; <u>CNPJ</u>, e cópia





do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência que comprove os poderes do mandante para a outorga. A procuração deverá além de poderes específicos para esta licitação ser reconhecida firma em cartório do domicilio do outorgante, (*Art. 4º, Inciso VI, Lei Federal nº 10.520/2002*);

- **4.2.3.** <u>Declaração</u> que cumpre as exigências de habilitação, nos termos do Anexo IV. *(Art. 4º, Inciso VII, Lei Federal nº 10.520/2002).*
- **4.2.4.** Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:
 - **4.2.4.1.** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou.
 - **4.2.4.2.** <u>Declaração</u> firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos <u>incisos do § 4º do Artigo 3º</u> da Lei Complementar nº 123/06.
 - **4.2.4.3.** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do <u>artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar n° 123, de 2006</u>, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.
 - **4.2.4.4.** A ausência do credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada na fase de lances, não a impedindo de participar do certame, registrando os preços inicialmente apresentados na proposta.
 - **4.2.4.5.** A ausência da Declaração descrita no item 4.2.3, não impedirá o Credenciamento da licitante, desde que o representante legal da mesma faça constar na Ata da sessão que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.





4.2.4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.3 EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

- **4.3.1.** Apresentação da proposta de preço contendo a descrição do objeto e preços oferecidos sem rasuras;
- **4.3.2.** Os envelopes (documentos habilitação e propostas de preços) serão entregues o Pregoeiro depois de encerrada a etapa de credenciamento, no início da fase de abertura das propostas comerciais;
- **4.3.3.** A partir do encerramento do credenciamento (caracterizado pelo recebimento e abertura do primeiro envelope) não será aceita, sob nenhuma hipótese, a participação de novos licitantes;
- **4.3.4.** Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes (proposta de preços e habilitação), não cabe a desistência da proposta.

CAPÍTULO V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. A proposta e os documentos de habilitação **deverão ser apresentados**, separadamente, em **02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis,** contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – FUESPI. ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14412/2016-FUESPI PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 004/2017-FUESPI EMPRESA: CNPJ:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – FUESPI/PI ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14412/2016-FUESPI PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 004/2017-FUESPI EMPRESA: CNPJ:





- **5.2.** A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às especificações técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado. (A falta de numeração pode ser suprida na sessão pelo representante legal).
- 5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio por ele designado ou publicação em órgão da imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor designado não serão aceitas cópias que não ofereçam condições de leituras das informações nelas contidas. (Art. 32, Lei Federal nº 8.666/93); (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).
- **5.4.** A proposta de preços deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que apresentar objeto que não corresponda integralmente às características especificadas nos Anexos do Edital ou que estabeleca vínculo à proposta de outro licitante.
- **5.5.** Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos objetos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.
- **5.6.** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas.





6.1. As propostas deverão obedecer às especificações, exigências e demais condições previstas definidas por este instrumento convocatório e anexo, que deste fazem parte integrante como se nele transcritos.

6.1.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- 6.1.1.1. Número do Pregão, razão social da licitante, o CNPJ, Inscrição Estadual/Municipal, número (s) de telefone (s) e de fax, e-mail, endereço com CEP, bem como o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa para efeito de pagamento;
- **6.1.1.2.** Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da realização do certame. (Art. 6º, Lei Federal nº 10.520/2002).
- **6.1.1.3.** Prazos de entrega observado o exigido, no Anexo I deste Edital;
- **6.1.1.4.** Preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes no Anexo I do Edital;
- **6.1.1.5.** Deverá ser organizada por lote, descrevendo todos os preços por item de acordo com o objeto devendo a negociação ocorrer por item, e adjudicação por item embora a contratação possa ser por lote ou por itens do lote a fim de atender e otimizar o empenhamento das despesas em atendimento a necessidade pontual da contratante.
- **6.1.1.6.** Prazo de validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, devendo a Ata de Registro Geral, conter cláusulas essenciais (art. 55 Lei 8.666/93). Será publicado apenas o extrato (Extrato Parcial) da Ata de Registro, no entanto o mesmo deverá mencionar que àquela é parte integrante como no extrato transcrito.





- 6.1.1.7. <u>Declaração</u> de que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação, independente do local de entrega.
- **6.1.1.8.** <u>Declaração</u> sob as penalidades cabíveis da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para licitar, conforme modelo constante do <u>Anexo</u> <u>V</u> deste Edital; (Na ausência da declaração o licitante poderá declarar na sessão com o devido registro em ata).
- **6.1.1.9.** Cada empresa poderá apresentar apenas uma proposta para cada item, sem prejuízos das ressalvas feitas por este edital.
- **6.1.1.10.** O valor a ser cotado deve levar em consideração o (Anexo I), em moeda corrente nacional, algarismo e/ou por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro que deve ser assumido pela potencial contratada ou previsão inflacionária. **Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os insumos que compõe, tais como: transportes, taxas de qualquer natureza, fretes e todas as despesas diretas ou indiretas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos equipamentos/materiais, relacionadas com o objeto da licitação de acordo com detalhes contidos no respectivo Anexo I.**
- **6.1.1.11.** Conter as exigências consignadas no Anexo I do Edital;
- **6.1.1.12.** A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.
- **6.1.1.13.** A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida na sessão pelo Representante Legal ou procurador, desde que tenha poderes para este fim.





- **6.1.1.14.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- **6.1.1.15.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.
- **6.1.1.16.** É facultado ao licitante cotar todos, alguns, ou somente um dos lotes/itens definidos no Anexo I deste Edital.

6.2 OUTRAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO:

- **6.2.1.** Será assegurado o direito de revisão na forma disciplinada pela alínea "d", e reajuste na forma do parágrafo 8º do art. 65, ambos da Lei 8.666/93;
- **6.2.2.** Decorridos 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos por força da sua proposta, sem que haja ônus para qualquer das partes.
- **6.2.3.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação ao prazo ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo Pregoeiro na sessão. No caso de apresentação de especificação incompleta (na proposta), será considerada, para todos os efeitos, a especificação conforme descrita no Anexo I do Edital (respectivo anexo).
- **6.2.4.** É obrigatório o assentamento dos valores, por item. Na falta do valor por extenso do respectivo item não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de forma numérica e não deixe margem de dúvida para efeito de julgamento. Na ausência do assentamento dos respectivos valores, o proponente poderá declará-lo na sessão pública mediante pedido de assentamento em ata, caso em que será decidido o pedido pelo Pregoeiro;





6.2.5. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso;

CAPÍTULO VII - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA:

7.1. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007, será observado:

7.2. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à melhor classificada;

7.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão, ou seja, o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. O novo lance que porventura for manifestado respeitando o item anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora deste novo lance, ou seja, a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver exercido seu direito nos termos do inciso I do artigo 45 da LC nº 123/06;

7.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, quando houver, as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito:





7.6. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem

7.6.1. Será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.2, o objeto

licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.8. O procedimento previsto nesta cláusula somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno

porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate

far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As microempresas e empresas de pequeno porte

deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de

regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:

PARÁGRAFO SEGUNDO: Havendo alguma restrição na comprovação da

regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo

inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do

certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação,

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas

ou positiva com efeito de certidão negativa;

PARÁGRAFO TERCEIRO: A não regularização da documentação, no prazo

previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem

prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à

Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação,

para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

CAPÍTULO VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA

HABILITAÇÃO"





8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.1.1. Cédula de Identidade do (s) representante(s) legal (is) da empresa; (Art. 28, Inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93);
- 8.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; (Art. 28, Inciso II, Lei Federal nº. 8.666/93);
- **8.1.3**. 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: (Art. 28, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);
- 8.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício; (Art. 28, Inciso IV, Lei Federal nº. 8.666/93);
- 8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente. (Art. 28, Inciso V, Lei Federal nº. 8.666/93);
- 8.1.6. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999); (Art. 27, Inciso V, Lei Federal nº. 8.666/93);
- 8.1.7. Os casos omissos serão resolvidos na sessão pública pelo Pregoeiro, mediante registro em ata.





REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: (Art. 27, Inciso IV, Lei Federal 8.666/93)

- **8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 29, Inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93);
- **8.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 29, Inciso II, Lei Federal nº. 8.666/93);
- **8.2.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Art. 29, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);
- **8.2.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (*Art. 29, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);*
- **8.2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual quanto aos Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro tributário Estadual ou equivalente em cada Estado), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Art. 29, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);
- **8.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Art. 29, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);
- **8.2.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal quanto aos Tributos Municipais, (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes





em cada Município); do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Art. 29, Inciso III, Lei Federal nº. 8.666/93);

- **8.2.8.** Prova de regularidade relativa ao o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994); (Art. 29, Inciso IV, Lei Federal nº. 8.666/93);
- **8.2.9.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994); (Art. 29, Inciso IV, Lei Federal nº. 8.666/93);
- **8.2.10.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do <u>Título VII-A</u> da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência); (Art. 29, Inciso V, Lei Federal nº. 8.666/93);
- **8.2.11.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeitos de assinatura do contrato; (Art. 42, da Lei Complementar 123/2006)
- **8.2.12.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; (Art. 43, da Lei Complementar 123/2006)
- **8.2.13** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame; (Art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006) (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);





8.2.14. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (Art. 43, § 2º da Lei Complementar 123/2006)

8.2.15. A prova de regularidade da licitante considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais, para fins de habilitação na presente licitação, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA: (Art. 27, Inciso III. Lei Federal nº 8.666/93)

- 8.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata recuperação judicial, ou liquidação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação; (Art. 31 § II da Lei Federal nº. 8.666/93).
- **8.3.2.** A empresa deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados sob a forma da lei, que demonstrem o capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido igual a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da abertura dos envelopes;
- 8.3.3. A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento hábil a demonstrar que a empresa apresenta "Índice de Liquidez Geral (LG)", "Índice de Solvência Geral (SG)" e "Índice de Liquidez Corrente (LC)", segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:





Índice de Liquidez Corrente (LC) >= 1,00 ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC) = Ativo Circulante

Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral (LG) >= 1,00 ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG) = Ativo Circulante +Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Índice de Solvência Geral (SG) >= 1,00 ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG) = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

- 8.3.3.1 Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento:
- 8.3.3.2 As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante:
- **8.3.3.3** Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- **8.3.3.3** As sociedades criadas no exercício em curso deverão apresentar Balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na junta comercial/cartório da sede ou domicílio da licitante;
- **8.3.3.4** O balanço patrimonial e demais demonstrações deverão estar assinadas por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional da Contabilidade:
- **8.3.3.5** Serão considerados aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com os competentes termos de abertura e de encerramento.





- 8.3.3.6 Para as sociedades anônimas será aplicado o artigo 289, § 5º da lei 6404/74, devendo os documentos exigidos terem sido, cumulativamente:
 - I) Publicado em Diário Oficial;
 - II) Publicado em jornal de Grande Circulação;
 - III) Registrado na Junta Comercial/Cartório da sede ou domicílio da licitante;

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (Art. 27, Inciso II. Lei Federal nº 8.666/93).

- 8.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com objeto da licitação, mediante apresentação de:
 - 8.4.1.1. Um Atestado ou (Declaração /Contrato) de Capacidade Técnica, ou mais, que comprovem execução por parte da empresa LICITANTE, para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas de objeto idêntico ou semelhante ao desta licitado. (Art.30, §§ 1º, 2º e 4º da Lei nº 8.666/93)
 - 8.4.1.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do disposto no inc. V, art. 27 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital;
 - 8.4.1.3. Declaração sob as penalidades cabíveis da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;
 - 8.4.1.4. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.





8.4.1.5. <u>Apresentar para os itens que constam Auditórios com e sem</u> Alimentação onde couber:

- 8.4.1.5.1 <u>Manual de Boas Práticas e os Procedimentos operacionais</u>

 Padronizados conforme a Portaria MS nº 1428 / 93, Portaria MS nº 326

 /97 (MBPF) e RDC ANVISA nº 275 / 02 (PROP);
- 8.4.1.5.2. Apresentar para os itens de auditórios, o Atestado de regularidade e Projeto nos termos do Art.14 Lei Estadual nº 5.483 de 10/08/2005, atualizada pela Lei Estadual nº 6.950 de 20 de janeiro de 2017 (Art. 14), emitido pelo Corpo de Bombeiro do Estado do Piauí, e conforme as normas da ABNT, com o Projeto de adequação as normas de Segurança, para os serviços que forem realizados fora da estrutura física da FUESPI
- **8.4.1.5.3.** Comprovação, de que possui em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior (nutricionista), através de Contrato de natureza civil, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica ART, por execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado tal comprovação dar-se-á através de:
 - **8.4.1.5.3.1** Apresentação do ART do profissional ou Atestado de Capacidade Técnica emitido em seu nome devidamente registrado na entidade profissional;
 - **8.4.1.5.3.2** Cópia da ficha de registro do empregado devidamente registrada na Delegacia DRT, Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviço.





8.4.1.5.3 Apresentação da Licença da Vigilância Sanitária emitida pelo Órgão responsável no município sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade;

8.4.1.5. Para os itens dos Lotes que envolvam montagem de estrutura e equipamentos, faz-se necessário a apresentação de:

- 8.4.1.5.1 Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da região a que estiverem vinculados, em plena validade, comprovando estarem aptos ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e art. 30, I, da Lei n.º 8.666/93.
- 8.4.1.5.2 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (Engenheiro Civil/Mecânico), para montagem de estruturas e Eletricista/Eletrônico para montagem de equipamentos elétricos e/ou eletrônicos), devidamente registrado pela entidade competente ; (Art. 30, § 1°, Inciso I. Lei Federal nº 8.666/93).
- 8.4.1.5.3 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito, firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;





8.4.1.5.3.1 Para fins de comprovação de capacidade técnico profissional, a empresa licitante poderá apresentar tantos atestados que julgar necessário, desde de que, de profissionais pertencentes ao seu quadro permanente, comprovando o seu vínculo com os aludidos profissionais.

8.4.1.5.4 - A Equipe de Análise (Profissional ou Equipe), a ser convocada para Análise Técnica do objeto ora licitado, de acordo com ocorrências e/ou necessidade de comprovação qualitativa da aceitabilidade do objeto (de acordo com cada item), poderá a licitante ser convocada para apresentação de amostras, afim de aferí-las com as especificações constates no Termo de Referência deste Edital.

8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.5.1. <u>Declaração da licitante</u>, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, de cumprimento do disposto no inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, nos termos do Anexo V.

8.5.2. <u>Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, bem como que sua proposta não se encontra alinhada ou atrelada a nenhuma outra de igual espécie.</u>

- 8.5.3. <u>Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, dizendo que aceita as regras do edital.</u>
- 8.5.4. <u>Declaração da licitante</u> elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, de que a empresa tem capacidade para fornecimento do objeto licitado.





8.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias contadas da data constante do documento.

8.6.2. Não serão aceitos "protocolo de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus anexos.

8.6.3. Se a documentação de habilitação que não estiver em conformidade com qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, tratando-se de falha sanável ou legalmente previstas poderá o Pregoeiro, deliberar, na sessão, sobre a melhor forma de correção. Não poderá ser considerada, sob nenhuma hipótese, a entrega de documento não apresentado, em tempo, no respectivo envelope.

8.6.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado. Os casos omissos serão tratados na sessão pelo Pregoeiro, devidamente justificado.

8.6.5. As empresas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte atenderão as regras descritas no Capítulo específico.

8.6.6. Se a LICITANTE desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus anexos, sendo o respectivo LICITANTE declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do Certame.

CAPITULO IX – DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:





9.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com validade de um ano, a partir da data da publicação do seu Extrato Parcial no DOE, na forma constante do Anexo I e nas condições previstas neste Edital, não admitida prorrogação com base no Art.12 do Decreto Federal nº 7.892/13.

9.1.2. Será assinada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram preços, fornecedores, condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste Edital, e nas propostas apresentadas. A Ata de Registro será publicada sob forma de Extrato Parcial no DOE, o qual deverá fazer referência que ela o integra como nele transcrita, passando a partir da publicação a gerar efeitos para fins de execução contratual.

9.1.3. Durante o prazo de validade da Ata de registro de preços a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI não ficará obrigada a contratar o objeto deste Pregão, caso os preços registrados apresentem desconformidade com o mercado atual, nesse caso, poderá realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação observadas às cautelas legais. Assegurada, no entanto, ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

9.1.4. A existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações (art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 12 do Dec. Estadual nº 11.319/04).

9.2. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.2.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, com o primeiro vencedor e, se for o caso, com os demais classificados





que aceitar pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos e especificações propostas;

- 9.2.2. A Fundação Universidade Estadual do Piauí convocará formalmente os interessados (detentores de preços) com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços, depois de concluído o procedimento e, transcorrido prazo de recurso, em havendo;
- 9.2.3. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores serão divulgados no Diário Oficial do Estado - DOE e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sob forma de Extrato Parcial;
- **9.2.4.** O prazo previsto no subitem 9.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos detentores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUESPI;
- 9.2.5. No caso do detentor de preço negociado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a FUESPI, não contemplando o resultado convocará para repregoar os demais cuja participação não foi contemplada pela regra de 10%.
- 9.2.6. Os detentores de preço registrado que não cumprirem suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação, assegurado o direito de defesa, podendo as penalidades variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade, as quais poderão ainda ser aplicadas concomitantemente.

9.3. DO USUÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, no quantitativo máximo de 100%, não excedendo ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado





para o órgão gerenciador e participantes em conformidade com o art. 22 do Decreto nº 7.892/13.

9.3.2. Após a autorização da FUESPI, Órgão Gerenciador, o Órgão não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ATA.

9.3.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Precos, guando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, ou seja, a FUESPI, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, para que seja informado os possíveis detentores e respectivos preços a serem praticados;

9.3.4. Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos quantitativos registrados em Ata, desde que o contrato não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

9.4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

9.4.1. A Fundação Universidade Estadual do Piauí, será responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado, respeitados os quantitativos, o detentor para o qual será emitido o pedido de compra.

9.4.2. A Administração não emitirá qualquer pedido de liberação de itens sem que haja a comprovação dos recursos ou crédito orçamentário pelo qual correrá a despesa.

9.4.3. A convocação dos detentores, pelos órgãos/entes será sempre formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a liberação.

9.4.4. A Fundação Universidade Estadual do Piauí, será responsável pelo controle e Administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta





licitação e indicará, sempre que solicitado, a empresa detentora do preço registrado (vencedora), respeitados os quantitativos previstos e a ordem de classificação dos licitantes registrados. Somente no caso em que a empresa vencedora declinar do direito de preferência é que será convocada a primeira classificada e assim sucessivamente, conforme inciso I do Art. 11 da Lei nº 7.892/2013.

- **9.4.5.** O atendimento do pedido está condicionado ao quantitativo registrado, quando poderá optar o Órgão Gerenciador por qualquer dos detentores de preços registrados, desde que os saldos assim o permitam.
- 9.4.6. A emissão do pedido será da inteira responsabilidade e iniciativa das unidades órgãos/ entes usuários do registro, cabendo todas providências de cunho processual, inclusive as condições de entrega que deverá ficar estabelecida na OF.
- 9.4.7. A Administração não emitirá qualquer pedido de liberação de itens sem que haja a comprovação dos recursos ou crédito orçamentário pelo qual correrá a despesa.

9.5. DOS ACRÉSCIMOS:

9.5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o parágrafo 1º do art. 65 da Lei º 8.666/93 (25%).

9.6. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO GERAL E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- **9.6.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.
 - 9.6.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.





9.6.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os detentores registrados serão convocados pela Fundação Universidade Estadual do Piauí para alteração, em caso de necessidade, previstas pela legislação.

9.6.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de oscilação daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações e adequações quando provocado ou de ofício.

9.6.4. A empresa detentora de preços poderá substituir o objeto registrado por um de igual ou melhor qualidade, quando convocada pela Administração para atender interesse desta, desde que o mercado deixe de oferecer ou dificulte o fornecimento do produto por incompatibilidade técnica ou obsoleto (alegação comprovada) adotando outras condições usuais e parâmetros estabelecidos pelo mercado, mantida a qualidade e as vantagens e, quando dentro do mesmo exercício, o preço registrado.

9.6.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

9.6.5.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

9.6.5.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

9.6.5.3. Convocar os demais detentores visando igual oportunidade posterior para negociação, quando couber.

9.6.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:





- **9.6.6.1.** Liberar o detentor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
 - **9.6.6.2.** Convocar os demais detentores visando igual oportunidade de negociação.
- **9.6.7.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.7 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE:

9.7.1. O cancelamento automático da Ata de Registro de Preços:

- **9.7.1.1.** Por decurso de prazo de vigência
- 9.7.1.2. Quando não restarem detentores registrados; ou
- **9.7.1.3.** Pela FUESPI, quando por motivo de força maior ou em defesa caracterizado o interesse público

9.7.2. O cancelamento do registro:

9.7.2.1. O detentor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

9.7.2.2. A pedido, quando:

9.7.2.2.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.7.3. Pela Administração, unilateralmente, quando:

9.7.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (deflação);





- **9.7.3.2.** Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
- **9.7.3.3.** Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado.
- 9.7.3.4. N\u00e3o cumprir as obriga\u00f3\u00f3es decorrentes da Ata de Registro de Pre\u00faos;
- **9.7.3.5.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as autorizações para assumir contratos com base na Ata de Registro de Preços;
- **9.7.3.6.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO X - DO PROCEDIMENTO, DO JULGAMENTO E OUTRAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- **10.1.** No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados. A sessão pública será iniciada após o credenciamento que se dará com a abertura do primeiro envelope. As rodadas de lances serão realizadas em data a ser marcada na mesma sessão, a qual será suspensa para análise da aceitabilidade das propostas comerciais e lançamentos dos itens nas respectivas planilhas.
- **10.2.** Na etapa de credenciamento os licitantes entregarão à Pregoeiro declaração de pleno atendimento das exigências de habilitação.
- **10.3.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos e negociados.

10.3.1. O julgamento será realizado pelo MENOR VALOR UNITÁRIO do ITEM;

10.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, podendo ser recuperadas as propostas cujo objeto não esteja em pleno acordo com as regras





deste edital, desde que a imperfeição seja de ordem formal sanável, inclusive no que tange a abertura de prazo para o processamento das correções.

- **10.5.** Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da empresa e as disponibilizadas pelo edital (como informes técnicos, manual técnico que acompanha o material, folders ou prospectos técnicos), prevalecerão os informes do edital, salvo os casos específicos em que a licitante esclareça os motivos da divergência e que sejam aceitos pela FUESPI.
- **10.6.** As propostas serão selecionadas para a etapa de lances na forma que segue, caso compareçam mais de 04(quatro) interessadas, por item:
 - **10.6.1.** Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - **10.6.2.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as licitantes autoras das melhores propostas até o máximo de 3 (três) para oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
 - **10.6.3.** Não havendo 3 (três) propostas válidas será dada sequência ao procedimento com qualquer número de licitante presentes, devendo o fato ser justificado nos autos.
- **10.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em **ordem decrescente**.
 - **10.7.1.** A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela rodada de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.





- **10.7.2.** Em decorrência da possibilidade de classificação de até três licitantes, a regra dos 10% (dez por cento) somente será aplicada caso compareça número superior ao limite máximo previsto para efeito de registro.
- 10.7.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, sempre inferiores à proposta de menor preço presumido, observada a redução mínima entre os lances que poderá ser definido pelo Pregoeiro, haja vista, a diversidade e complexidade do certame, exceto quando houver necessidade de se promover mais de um registro.
- **10.7.4.** Se dentre as propostas apresentadas inicialmente por escrito, houver empate, o Pregoeiro procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do art. 45 da Lei 8.666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro.
- **10.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar à Pregoeiro no momento da sessão.
 - **10.8.1.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;
 - **10.8.2.** O Pregoeiro poderá, no decorrer da sessão, determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais.
- **10.9.** Após o encerramento dos lances, caso haja micro ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado lance de até 5 % (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como micro ou empresa de pequeno porte**, ser-lhe-á dada à oportunidade de, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.





- 10.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º. e 2º do art. 44 da LC Nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.11. Na hipótese de não apresentação de proposta conforme itens anteriores será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.
- 10.12. Havendo restrições em documentos que comprovem a regularidade fiscal apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser suspensa a sessão, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo início é o momento em que o proponente for declarado vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeiro, para fins de saneamento do problema que inclui: pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 10.13. No caso de concessão de prazo para que seja comprovada a regularidade fiscal (microempresa ou empresa de pequeno porte), o direito a recurso será exercido ao término do referido prazo, em sessão pública a ser marcada pelo Pregoeiro.
- 10.14. Encerrada a etapa de lances será declarada a proposta BENEFICIÁRIA DO REGISTRO a licitante que ofertou o (menor lance) e as queira acompanhar o menor lance ofertado pela licitante até o limite máximo de duas. O preço considerado para efeito de registro será o ultimo preço ofertado (menor preço) depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo Pregoeiro, conforme modelo abaixo:

QUADRO EXEMPLIFICATIVO		
EMPRESA:	VALOR (exemplo)	
VENCEDORA (que ofertou menor preço);	1,00	
1ª CLASSIFICADA (primeira licitante que acompanhou o menor preço ofertado pela vencedora);	1,00	
2ª CLASSIFICADA (segunda licitante que	1,00	





acompanhou o menor preço ofertado pela	
vencedora e pelo 1º classificado).	1,00

10.15. Os preços serão registrados em conformidade com o Decreto Federal 7.892/2013, Capítulo VI, sendo considerada Vencedora àquela que inicialmente ofereceu o melhor lance (menor preço) aceito e, as demais (classificadas, na ordem de classificação). Caso a Vencedora não atenda o chamamento no prazo estabelecido na Liberação e/ou OF, será convocada a 1ª Classificada e assim sucessivamente.

10.16. No caso de empate entre duas ou mais propostas escrita, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes art. 45, § 2º da lei 8666/93, para deliberar quanto ao registro em ata.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO		
EMPRESA	VALOR R\$	
VENCEDORA		
1º COLOCADA		
2ª COLOCADA		

- **10.17.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço, assegurada a qualidade do produto.
- **10.18.** Após a negociação o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, se houver, decidindo motivadamente a respeito;
- **10.19.** Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão final sobre a habilitação, somente nos casos previstos na Lei Complementar Nº 123/06 e Decreto Nº 6.204/07, podendo ser utilizado meio eletrônico, fax e/ou outro meio hábil a fim de obter as informações.
 - **10.19.1.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico ou como aqui disposto no respectivo processo através de folha de juntada.





10.19.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos poderá acarretar a inabilitação, podendo o Pregoeiro decidir a respeito de forma motivada.

10.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será (ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, conforme seja o caso, sendo a ele(s) adjudicados o referido item ou itens;

10.21. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada tantas quantas necessárias a otimização do objeto em licitação, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes. Os representantes ausentes terão registro formulado na respectiva ata.

10.22. O chamamento para retirada do contrato obedecerá a ordem de classificação das detentoras de preços em registro, a falta de atendimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, importará no chamamento imediato da empresa detentora da segunda posição e assim sucessivamente.

CAPÍTULO XI – DA IMPUGNAÇÃO

11.1. Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão (Edital de Licitação), na forma da Lei 8.666/93. O licitante terá a mesma prerrogativa até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, sendo neste caso o prazo decadencial.

11.1.1. A petição será dirigida o Pregoeiro que decidirá no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme prevê a legislação. (Art. 12°, § 1°, Decreto Federal nº 3.555/2000).

11.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não





afetar a formulação das propostas, conforme previsto no <u>Art.21, § IV, Lei</u> Federal nº 8.666/93: (Art. 12º, § 2º Decreto Federal nº 3.555/2000.

- **11.1.3.** A impugnação poderá ser apresentada, primeiramente, na forma eletrônica, através do e-mail: cpluespi@gmail.com, devendo informar, no mínimo, o número do Pregão Presencial e o motivo que a fundamente, sendo obrigatório apresentar o original no protocolo geral da FUESPI, dirigido o Pregoeiro, no endereço à Rua João Cabral, nº 2.231 Pirajá Teresina/PI, de **8h00minh as 13h00min**, observando o prazo de Lei.
- **11.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

- **12.1.** Ao final da etapa de lances, o licitante que quiser recorrer contra decisões do Pregoeiro, poderá fazê-lo, manifestando imediata e motivadamente a sua intenção com o registro da síntese das suas razões, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação por escrito suas razões e juntar memoriais, conforme o *Art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/2002*. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente;
- **12.2.** Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões; *(Art. 4º, Inciso XVIII, Lei Federal nº 10.520/2002).*
- **12.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem acima, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado detentor de preço registrado. (Art. 4º, Inciso XX, Lei Federal nº 10.520/2002).





- **12.4**. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;
- **12.5.** Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatório ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente com registro formulado em ata da respectiva sessão;
- 12.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;
- **12.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; *(Art. 4º, Inciso XIX, Lei Federal nº 10.520/2002)*
- **12.8.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- **12.9.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação oficial (DOE) ou e-mail.
- **12.10.** Nenhum prazo de recurso, se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

CAPÍTULO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- **13.1.** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pelo registro do preço do objeto licitado do certame aos licitantes vencedores. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.
- **13.2.** A homologação da licitante(s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s) proponente(s) vencedor (es), seja de parte do Pregoeiro ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.

CAPÍTULO XIV – DOS PRAZOS DE ENTREGA:





14.1. A adjudicatária está obrigada ao cumprimento dos prazos constantes neste edital, na legislação local, na ausência da legislação nacional de cunho geral e, ainda na Ata de Registro, nos respectivos contratos individuais e outros que possam ser definidos na OF ou OS.

CAPÍTULO XV - DO CONTROLE FINAL:

- **15.1.** Os preços serão registrados por item, consideradas as disposições do Termo de Referência, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante, o qual somente será disponibilizado na primeira sessão pública destinadas a etapa de negociações para efeito de base dos lances.
- **15.2.** A licitante que convocada para assinar a Ata Geral, correspondente contrato individual ou instrumento congêneres, deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa aceitável poderá ser excluída da Ata de Registro e ter o seu item cancelado, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.
- **15.3.** Colhidas as assinaturas, o providenciará a imediata publicação do Extrato Parcial fazendo indicação da Ata Geral como nele transcrita e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.
- **15.4.** Os preços registrados serão acompanhados pela Equipe Gerenciadora SRP/FUESPI conforme comportamento do mercado oficial, podendo a mesma a qualquer tempo, inclusive no decorrer da execução convocar as detentoras de preços registrados para repregoar, desde que a ata esteja em vigência.

CAPÍTULO XVI - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

- **16.1.** O objeto desta licitação deverá ser fornecido ou prestado na data e local indicados pela Contratante. O detentor do preço registrado se vinculará a obrigação assumida após o recebimento da Ordem de Fornecimento-OF e respectiva Nota de Empenho NE;
- **16.2.** É obrigação de a contratada entregar o objeto a ser adquirido no local destinado na Ordem de Fornecimento conforme previamente determinado no Campus Poeta Torquato Neto (FUESPI/Capital).





16.3. A Contratada deverá descrever no requerimento de pagamento, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor responsável pelo atesto da entrega do bem, a fim de adequadamente sanear o processo.

CAPÍTULO XVII - DOS PAGAMENTOS, REAJUSTES E REVISÃO:

- **17.1.** Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ FUESPI, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.
- **17.2.** Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo geral da contratante (Campus Poeta Torquato Neto), ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.
- **17.3.** As notas fiscais/faturas, inclusive notas avulsas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.
- **17.4.** Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o respectivo adimplemento. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.
- **17.5.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico financeiro do contrato.
- **17.6.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do





ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

CAPÍTULO XVIII – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

- **18.1.** Os detentores de preços registrados poderão celebrar os contratos que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro Geral, ou ainda, instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.
- **18.2**. Quando da necessidade de contratação, deverá a Equipe Gerenciadora do SRP /FUESPI ser consultada mediante processo administrativo sobre a indicação do detentor de preços registrados dos quantitativos previstos, conforme extrato parcial devidamente publicado.
- **18.3.** Após a liberação do pedido registrado por parte da Equipe Gerenciadora do SRP/FUESPI, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através da Ordem de Compra devidamente acompanhada da Nota de Empenho.
- **18.4.** O demandado detentor de preço registrado deverá, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) contados a partir do recebimento da nota de Empenho, comparecer junto ao setor específico para retirar do instrumento OC ou equivalente e a respectiva Nota de Empenho, na forma da legislação.

CAPÍTULO XIX – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

- **19.1.** Conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciado do SINCAF e/ou nos Cadastros de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos de aplicação de multa de até 10% sobre o valor total do Empenho, nas demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, nos seguintes casos:
 - a) quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, n\u00e3o celebrar o contrato,





- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa,
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
- d) não mantiver a proposta,
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato,
- f) comportar-se de modo inidôneo,
- g) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- **19.2.** No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, a multa será descontada dos pagamentos devidos pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ FUESPI, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial ou cobradas diretamente da Empresa Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.
 - 19.2.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.
 - **19.2.2.** Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.
- **19.3.** A ADVERTÊNCIA será aplicada nas hipóteses de pequenas falhas na execução.
- **19.4.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- **19.5.** Declaração de idoneidade 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 aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE





ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem

PARÁGRAFO ÚNICO: Reputar-se-ão idôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

CAPÍTULO XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- **20.1.** Todos e qualquer pedido de <u>alteração do Contrato</u> Individual /autorização de Compra ou mesmo a simples Nota de Empenho ou ainda instrumento congêneres, será dirigido à autoridade superior, a quem caberá o deferimento ou não do pedido. No caso de deferimento o mesmo deverá ser justificado.
- **20.2.** Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração dos itens poderá o , fazer correções pertinente para seu aproveitamento, sempre decidindo no interesse da Administração, mediante justificativa assentada em ata.
- **20.3.** A autoridade competente poderá rejeitar a proposta da licitante que for declarada inidônea ou ter sofrido outra penalidade que a impossibilite de executar demanda posterior.
- **20.4.** À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ FUESPI fica reservada o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- **20.5.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, o princípio da isonomia, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.
- **20.6.** Das sessões públicas de processamento deste Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da





Ata final. A ausência ou impossibilidade de assentamento da assinatura de licitante ausente por qualquer motivo deverá ser registrada na ata da respectiva sessão, mediante testemunho dos demais presentes.

20.6.1. Se não havendo tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes "Documentação" na mesma sessão; em face do exame de aceitabilidade das propostas, ou, ainda, as atividades não puderem ser concluídas e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro mediante anuência da autoridade superior, tantas quantas se fizerem necessárias para fiel e regular conclusão do procedimento.

20.7. Todos os documentos relativos ao certame serão entregue pelos licitantes rubricadas pelo Pregoeiro e por representação dos licitantes eleitos na sessão, se assim for definido.

20.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Fundação Universidade Estadual do Piauí, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

20.10. O resultado final desta licitação será divulgado no Diário Oficial do Estado sob forma de Extrato Parcial.

20.11. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE, na forma legal.

20.12. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço do rodapé, até 30 (trinta) dias após a





publicação da Ata de Registro de Preços, sendo posteriormente enviado para reciclagem a ser definido por esta IES ora licitante.

20.13. Para garantia do objeto desta licitação poderá o Pregoeiro a qualquer momento da execução, e por provocação da autoridade superior, convocar os detentores de melhor preços para nova rodada de lances, considerando a existência de fato superveniente que justifique a conduta, desde que dentro da vigência da Ata de Registro, observando o interesse da mesma, devendo o motivo ser explicitado em ata extraordinária mediante justificativa.

20.14. Os casos omissos não previsto neste edital serão solucionados pelo na sessão, sob anuência dos licitantes presentes, o qual deverá decidir sempre de forma motivada.

20.15. Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, será decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito, na forma do inciso anterior, mediante a ciência da autoridade superior do procedimento.

20.16. A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI monitorará os preços de acordo com o mercado vigentes mediante pesquisa, quando necessária, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo de ofício ou por provocação.

20.17. Poderá a Administração, depois de registrados os preços e enquanto vigente a Ata de Registro, convocar as detentoras para proceder ajustes que visem melhoria ou otimização dos mesmos, podendo, inclusive reabrir sessão específica para renegociar e/ou repregoar, desde que motive as razões do ato de forma claramente justificada no processo e, posteriormente, publique o resultado sob forma de extrato na imprensa oficial evitando repetição de procedimentos de forma desnecessária, impostos em decorrência de pequenos detalhes que podem ser adequados ou corrigidos.





20.18. Qualquer processamento de cópia referente ao processo os custos serão suportadas pelo requerente, ficando facultado a CPL/FUESPI, o atendimento do pedido, dentro do lapso temporal de até 05(cinco) dias úteis, a fim de evitar transtornos nas atividades de rotina.

20.19. É facultado o uso externo da Ata de Registro Geral/FUESPI na forma do Decreto Federal 7.892/13.

20.20. As obrigações da Contratante e Contratada constam no Termo de Referencia, anexo I a este edital que é parte integrante deste edital.

CAPÍTULO XXI – DO FORO E DOS ANEXOS:

21.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa será competente o Foro da Comarca da Cidade de Teresina/PI, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

21.2. Integram este Edital:

- 21.2.1. Anexo I Especificações do Objeto:
- **21.2.2**. Anexo II Minuta da Ata Geral de Registro de Preços;
- **21.2.3.** Anexo III Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- 21.2.4. Anexo IV Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;
- **21.2.5.** Anexo V Declaração que não emprega Menor;
- **21.2.6.** Anexo VI Minuta Contrato Individual Autorização de Compras:

Teresina/PI, 22 de setembro de 2017.

FRANCISCO ALBERTO VIEIRA
PREGOEIRO - FUESPI.





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017/FUESPI/UESPI.

PROCESSO ADIMINISTRATIVO Nº 14412/2016/FUESPI/UESPI.

1.0. DO OBJETO:

1.1. Esta licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE: AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS STANDS, PALCOS, PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2017/2018.

2.0. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

- **2.1.** A presente proposição dos materiais objeto desta licitação, justifica-se suprir necessidade de locação na realização de eventos de: auditórios, mesas, cadeiras, capas, toalhas, tendas, toldos stands, palcos, passadeiras, banheiros químicos e afins, necessários para realização de Eventos, Datas Comemorativas e Solenidades Oficiais que poderão ocorre na Universidade Estadual do Piauí,
- **2.2.** Será adotado o Pregão Presencial, Lei nº 10.520/02, pelo Sistema de Registro de Preço, conforme preceitua o art.15, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, regulamentada pelo Decreto nº 7.892/2013, haja vista a necessidade das locações serem eventuais, possibilitando assim futuras locações durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, em virtude dos diversos eventos acadêmicos e administrativos da FUESPI.
- 2.3 A contratação do objeto deste Pregão fica condicionada às efetivas necessidades do mesmo, à compatibilidade do dispêndio com o planejamento





estratégico do órgão, a dotação orçamentária prévia correspondente, observância das normas de licitação e à autorização do Magnífico Reitor.

2.3. Isso está em conformidade com as orientações do TCU, que estabelece que as compras públicas sejam planejadas e, sempre que possível, utilize-se o Sistema de Registro de Preços, evitando as aquisições emergenciais e fragmentadas.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- **3.1.** No âmbito do presente Termo de Referência denomina-se "item" cada objeto, a serem fornecidos pela empresa.
- **3.2.** Para efeito de julgamento dos preços no Registro de Preços, o critério de julgamento deverá ser **"Menor Preço por Item"**, conforme Anexo I que segue.
 - **3.2.1.** Os itens terão como critério de julgamento o "menor preço por item" sendo vencedor, o licitante que ofertar o menor valor para o item na fase de lances.
 - 3.2.2. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

QUADRO DE ITENS E SUAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

LOTE 01 – LOCAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO (Necessária inscrição e regularidade da Empresa e do Responsável Técnico no CREA)				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND
01	Locação e montagem de palco (tablado), medindo 4,40 m x 3,20m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, revestido com cantoneiras de ferro, com rampa.	Diária	100	R\$ 685,00
02	Locação e montagem de palco (tablado), medindo 4,40 m x 3,20m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, carpetado, revestido com cantoneiras de ferro, com rampa.	Diária	100	R\$ 795,00
03	Locação e montagem de palco medindo 9m x 7m x 1,70 m com piso feito em compensado de madeira naval, revestido com cantoneiras de ferro, coberto com sustentação do teto feita por treliças de ALUMIÍNIO DE FABRICAÇÃO INDUSTRIAL, fechado no fundo e nas laterais com lona com escada para acesso e rampa.	Diária	100	R\$ 1.870,00
04	Locação e montagem de palco medindo 9m x 7m x 1,70 m com piso feito em compensado de madeira naval, carpetado, revestido com cantoneiras de ferro, coberto com sustentação do teto feita por treliças de ALUMÍNIO DE FABRICAÇÃO	Diária	100	R\$ 1.995,00

48





	INDUSTRIAL, fechado no fundo e nas laterais com lona com escada para acesso e rampa.			
05	Locação e montagem de palco medindo 10m x 10m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, revestido com cantoneiras de ferro com rampa.	Diária	100	R\$ 1.770,00
06	Locação e montagem de palco medindo 10m x 10m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, carpetado, revestido com cantoneiras de ferro com rampa.	Diária	100	R\$ 2.045,00
07	Locação e montagem de palco medindo 13m x 9m x 1,70 m com piso feito em compensado de madeira naval, revestido com cantoneiras de ferro, coberto com sustentação do teto feita por treliças de ALUMÍNIO DE FABRICAÇÃO INDUSTRIAL, fechado no fundo e nas laterais com lona com escada para acesso e rampa.	Diária	100	R\$ 2.995,00
08	Locação e montagem de palco coberto estrutura modular em ferro galvanizado com piso em madeira de 20 mm, telhado em fibra de vidro, cerca de proteção de 1m de altura, 02 escadas com corrimão, rampa, tela de proteção nas laterais e fundo, medindo: frente: de 10m até 16m, profundidade: de 6m até 10m, altura: 1,60m ou 2,20m, pé-direito: de 5m até 11m.	Diária	100	R\$ 2.470,00
09	Locação e montagem de palco descoberto estrutura modular em ferro galvanizado com piso em madeira de 20 mm, medindo: frente: de 6m até 16m, profundidade: de 4m até 10m, altura: 1,60m ou 2,20m, com escada e rampa.	Diária	100	R\$ 2.895,00
10	Locação e montagem de palco medindo 16m x 12m x 1,70 m com piso feito em compensado de madeira naval, revestido com cantoneiras de ferro, coberto com sustentação do teto feita por treliças de ALUMÍNIO DE ALUMINIO P30 E P50 DE FABRICAÇÃO INDUSTRIAL, fechado no fundo e nas laterais com lona com escada para acesso e rampa.	Diária	20	R\$ 8.995,00
LOTE 0	2: LOCAÇÃO DE TENDA COM MONTAGEM (necessária inscr do Responsável Técnico no CREA)	ição e re	gularidade	da Empresa e
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND
11	Locação de tenda com montagem, em lona branca no estilo piramidal com base em estrutura metálica, medindo 5,00m x 5,00 metros cada, composta de calhas laterais, inteiriça reforçada para captação e escoamento de água. Altura de 2,50 metros em seus pés de sustentação. Devendo estar disponibilizado em local e horário determinados previamente.	Diária	100	R\$ 920,00
12	Locação de tenda com montagem, em lona branca no estilo piramidal com base em estrutura metálica, medindo 8,00m x 8,00 metros cada, composta de calhas laterais, inteiriça reforçada para captação e escoamento de água. Altura de 2,50 metros em seus pés de sustentação. Devendo estar disponibilizado em local e horário determinados previamente.	Diária	70	R\$ 1.245,00
13	Locação de tenda com montagem, em lona branca no estilo piramidal com base em estrutura metálica, medindo 10,00m x 10,00 metros cada, composta de calhas laterais, inteiriça reforçada para captação e escoamento de água. Altura de 3,00 metros em seus pés de sustentação. Devendo estar disponibilizado em local e horário determinados previamente.	Diária	70	R\$ 1.495,00
LOTE 0	3: LOCAÇÃO DE STAND COM MONTAGEM (necessária inscr do Responsável Técnico no CREA)	ição e re	gularidade	da Empresa e
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR





			ATÉ	UND		
14	Locação e montagem de stand para camarim e afins - material em perfis de alumínio octanorme com ar-condicionado, paredes em ts e/ou vidro, cobertura com tenda piramidal, instalação elétrica completa incluindo holofotes, iluminação artificial interna, tomadas, testeiras para logomarcas piso em estrutura de madeira acarpetado, paisagismo com plantas ornamentais.	Diária	20	R\$ 1.820,00		
15	Locação e montagem de stand especial - material em perfis de alumínio octanorme com ar-condicionado, paredes em vidro, cobertura com telha de zinco, instalação elétrica completa incluindo holofotes, iluminação artificial interna, tomadas, testeiras para logomarcas piso em estrutura metálica acarpetado, paisagismo com plantas ornamentais.	Diária	100	R\$ 1.545,00		
16	Locação de stand aberto com altura mínima de 2,20, piso de madeira revestido com carpete, divisórias em TS, luminárias e tomadas	Diária	100	R\$ 920,00		
17	Locação de stande aberto com altura mínima de 2,70, piso de madeira revestido com carpete, divisórias em TS, luminárias e tomadas	Diária	100	R\$ 995,00		
LO	LOTE 04: LOCAÇÃO DE TABLADO COM MONTAGEM (necessária inscrição e regularidade da Empresa e do Responsável Técnico no CREA)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND		
18	Locação e montagem de tablado de estrutura modular metálica com piso de madeira carpetado, placas de 2,20 x 1,60 m, alturas disponíveis de: 0,30m, 0,50m, 1,00m e 1,50m, para dar suporte a eventos.	Diária	100	R\$ 1.095,00		
	LOTE 05: LOCAÇÃO DE TRELIÇA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND		
19	Serviço de Locação de Treliça de Alumínio Q-15 - por metro	Diária	1000	R\$ 26,45		
20	Serviço de Locação de Treliça de Alumínio D-25 - por metro	Diária	1000	R\$ 36,45		
21	Serviço de Locação de Treliça de Alumínio P-30 - por metro	Diária	1000	R\$ 46,45		
	LOTE 06: LOCAÇÃO DE EXPOSITORE	S				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND		
22	Locação de expositores para apresentação de comunicação modulada PÔSTER. (Expositor laminado com estrutura de alumínio, posição individual face dupla, e sanfonado face dupla com suporte para posicionar banner).	UND	5.000	R\$ 48,00		
	LOTE 07: PASSADEIRAS/PASSARE	LAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND		
23	Passadeira na cor vermelha	M ²	250	R\$ 19,50		
24	Passadeira na cor azul	M ²	150	R\$ 19,50		
25	Passadeira na cor preta	M ²	250	R\$ 19,50		
26	Passadeira na cor branca	M ²	150	R\$ 19,50		
	LOTE 08: MESAS: PLÁSTICAS, MADEIRA E FERRO					





ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND
27	Mesa plástica quadrada – 04 lugares	UND	3.000	R\$ 4,90
28	Mesa plástica redonda – 06 lugares	UND	3.000	R\$ 6,90
29	Mesa com tampo de madeira redonda – 08 lugares	UND	3.000	R\$ 8,90
30	Mesa com tampo de madeira redonda – 10 lugares	UND	3.000	R\$ 9,90
31	Mesa ferro quadrada (pés cruzados) – 04 lugares	UND	3.000	R\$ 4,90
32	Mesa com tampo de ferro redonda – 08 lugares	UND	3.000	R\$ 8,90
33	Mesa com tampo de ferro redonda – 10 lugares	UND	3.000	R\$ 9,90
34	Mesa com tampo de ferro para buffet	UND	200	R\$ 19,95
35	Mesa madeira rústica para centro sala de honra 0,70x0.70cm – altura 0.50cm	UND	50	R\$ 45,00
36	Mesa madeira rústica para centro sala de honra 1x1m – altura 0.50	UND	50	R\$ 63,00
37	Mesa com tampo de vidro para centro sala de honra 0,70x0.70cm – altura 0.50cm	UND	50	R\$ 59,95
38	Mesa com tampo de vidro para centro sala de honra 1x1m – altura 0.50	UND	50	R\$ 67,40

LOTE 09: CADEIRAS PLÁSTICAS (sem braço e com braço, na cor branca, capacidade de sustentar no mínimo 140 Kg de peso, em polipropileno, tratado com resina anti-uv, com CERTIFICAÇÃO NO INMETRO), MADEIRA E FERRO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND
39	Cadeira plástica sem braço	UND	5.000	R\$ 2,95
40	Cadeira plástica com braço	UND	5.000	R\$ 3,95
41	Cadeira plástica sem braço com capa / tecido branco	UND	5.000	R\$ 5,45
42	Cadeira plástica sem braço com capa / tecido colorido	UND	5.000	R\$ 5,80
43	Cadeira madeira medalhão para mesa de honra com acolchoamento	UND	100	R\$ 59,95
44	Cadeira madeira rústica para sala de honra	UND	100	R\$ 49,00
45	Banco madeira rústica 02 lugares para sala de honra	UND	50	R\$ 32,45
46	Banco madeira rústica 03 lugares para sala de honra	UND	50	R\$ 55,00
47	Banco madeira rústica 04 lugares para sala de honra	UND	50	R\$ 70,00
48	Cadeira ferro s/braço (pés cruzados)	UND	1.000	R\$ 2,50

LOTE 10: TOALHAS DE MESAS(EM TECIDO E RENDA), MANTAS E CAPAS

LOTE TO TOALING DE MEDAD (EM TEODO E RENDA), MANTAGE DATAG				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND
49	Toalha de <i>tecido</i> para mesa (04 lugares, formato quadrada) Cor: branca	UND	1.000	R\$ 4,50
50	Toalha de tecido para mesa (04 lugares, formato quadrada) Colorida	UND	1.000	R\$ 5,50
51	Toalha de tecido para mesa (06 lugares, formato redonda) Cor. branca	UND	1.500	R\$ 5,50
52	Toalha de tecido para mesa (06 lugares, formato redonda) Cor: colorida	UND	1.000	R\$ 6,50
53	Toalha de tecido para mesa (08 lugares, formato redonda) Cor.	UND	1.000	R\$ 6,50



70

com manutenção.

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



	branca			
54	Toalha de tecido para mesa (08 lugares, formato redonda) Cor: colorida	UND	1.500	R\$ 7,50
55	Toalha de tecido para mesa (10 lugares, formato redonda) Cor. branca	UND	600	R\$ 7,50
56	Toalha de tecido para mesa (10 lugares, formato redonda) Cor.colorida	UND	1.000	R\$ 9,70
57	Toalha de tecido para mesa Buffet, na cor branca	UND	50	R\$ 9,90
58	Toalha de tecido para mesa Buffet, colorida	UND	50	R\$ 10,90
59	Toalha de tecido para mesa Buffet, estampada	UND	50	R\$ 10,90
60	Toalha de renda na cor branca para mesa Buffet	UND	50	R\$ 19,50
61	Manta decorativa colorida (mesa buffet)	UND	50	R\$ 20,20
62	Manta decorativa estampada (mesa buffet)	UND	50	R\$ 22,50
	LOTE 11: TAMPO TECIDO DE MESA – LISO E	ESTAM	PADO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	Quant. até	VALOR UND
63	Tampo de tecido para mesa (06 lugares formato redondo). Cor: colorido liso	UND	1.000	R\$ 3,90
64	Tampo de tecido para mesa (06 lugares formato redondo). Estampado	UND	1.000	R\$ 4,90
65	Tampo de tecido para mesa (08 lugares formato redondo). Cor: colorido liso	UND	1.000	R\$ 4,90
66	Tampo de tecido para mesa (08 lugares formato redondo). Estampado	UND	1.000	R\$ 5,90
67	Tampo de tecido para mesa (10 lugares formato redondo). Cor colorido liso	UND	1.000	R\$ 6,90
68	Tampo de tecido para mesa (10 lugares formato redondo). Estampado	UND	1.000	R\$ 7,90
tratan	12 — BANHEIROS QUÍMICOS: Em polietileno expanento de resíduos através de produtos químicos, cização através de sistema a vácuo.	om ma	nutenção	o, limpeza e
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND
69	Locação de Banheiro Químico versão standard (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação feminino/masculino, pontos de ventilação, mictório, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado), largura 1,10m, comprimento 1,20m, altura mínima de 2,10m), com manutenção.	UND	200	R\$ 121,00
	Locação de Banheiro Químico versão standard (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação feminino/masculino, pontos de ventilação, mictório, abertura para circulação do ar tripco da porta com identificação			

LOTE 13: SERVIÇOS PARA EVENTOS EM GERAL

para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado), largura 1,10m, comprimento 1,20m, altura

mínima de 2,10m), ser adaptado para portadores de necessidades especiais: conter barras laterais de apoio e piso rebaixado ou rampa de acesso, e a porta de entrada deverá ter largura mínima de 80cm e abertura de 180 graus,

R\$ 225,00

Diária

150





ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUAN T ATÉ	VALOR UND
71	Prestação de serviços de filmagem e fotografia, com duração de no mínimo 02 (duas) horas contínuas.	Hora	100	R\$ 995,00
72	Prestação de serviços de filmagem e fotografia, com duração de no mínimo 04 (quatro) horas contínuas.	Hora	200	R\$ 945,00
73	Prestação de serviços de filmagem e fotografia, com duração de no mínimo 06 (seis) horas contínuas.	Hora	200	R\$ 895,00
74	Prestação de serviço de cerimonial com duração de no mínimo 02 (duas) horas contínuas.	Hora	300	R\$ 1.095,00
75	Prestação de serviço de cerimonial com duração de no mínimo 04 (quatro) horas contínuas.	Hora	200	R\$ 1.045,00
76	Prestação de serviço de cerimonial com duração de no mínimo 06 (seis) horas contínuas.	Hora	300	R\$ 995,00
77	Prestação de serviços para realização de eventos com os seguintes serviços: Recepção e cerimonial; Interprete de Libras; Tradutor para conferencistas / palestrantes e outros; Translado(aeroporto/hotel); Chek-in; Espaço físico; Buffet completo; Decoração; Fotos e filmagens, para atender até 80 pessoas. Observação: quanto à alimentação, a contratante escolherá o cardápio dentre os servidos pela contratada.	Turno 4h	50	R\$ 29.000,00
78	Prestação de serviços para realização de eventos com os seguintes serviços: Recepção e cerimonial; Interprete de Libras; Tradutor para conferencistas / palestrantes e outros; Translado(aeroporto/hotel); Chek-in; Espaço físico; Buffet completo; Decoração; Fotos e filmagens, para atender entre 81 a 200 pessoas. Observação: quanto à alimentação, a contratante escolherá o cardápio dentre os servidos pela contratada.	Turno 4h	50	R\$ 49.000,00
79	Prestação de serviços para realização de eventos com os seguintes serviços: Recepção e cerimonial; Interprete de Libras; Tradutor para conferencistas / palestrantes e outros; Translado(aeroporto/hotel); Chek-in; Espaço físico; Buffet completo; Decoração; Fotos e filmagens, para atender entre 201 a 500 pessoas. Observação: quanto à alimentação, a contratante escolherá o cardápio dentre os servidos pela contratada.	Turno 4h	50	R\$ 70.330,00
80	Prestação de serviços para realização de eventos com os seguintes serviços: Recepção e cerimonial; Interprete de Libras; Tradutor para conferencistas / palestrantes e outros; Translado(aeroporto/hotel); Chek-in; Espaço físico; Buffet completo; Decoração; Fotos e filmagens, para atender entre 501 a 1000 pessoas. Observação: quanto à alimentação, a contratante escolherá o cardápio dentre os servidos pela contratada.	Turno 4h	40	R\$ 110.000,00
81	Prestação de serviços para realização de eventos com os seguintes serviços: Recepção e cerimonial; Interprete de Libras; Tradutor para conferencistas / palestrantes e outros; Translado (aeroporto/hotel); Chek-in; Espaço físico; Buffet completo; Decoração; Fotos e filmagens, para atender acima de 1000 pessoas. Observação: quanto à alimentação, a contratante escolherá o cardápio dentre os servidos pela contratada.	Turno 4h	50	R\$ 136.000,00





82	Prestação de serviços por profissional interprete da língua brasileira de sinais – LIBRAS.	Horas	350	R\$ 82,45
	LOTE 14: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE REI	FLETOR	ES	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND
83	REFLETORES PAR LED RGBW 54(led)X3w Refletores LED par 64 mínimo 54leds RGBW	Diária	200	R\$ 79,95
84	REFLETOR MINI STE LIGHT – Refletor longo de aço inox para lâmpada halógena de 500w x 240v. Possui porta gelatina. Acabamento em epóxi preto fosco, para alta temperatura; braço para uso suspenso; fiação interna com revestimento de silicone anti-chama.	Diária	200	R\$ 89,95
85	REFLETOR PAR-36 LED RGB - Potência total dos leds: 6 watts; Total de leds: 76pcs (R: 40pcs/G:18pcs/B:18pcs); RGB; ângulo: 60 graus; canais DMX 512: 4; função mestre/escravo; tensão 230v, com porta gelatina.	Diária	200	R\$ 69,95
86	REFLETOR ELIPSOIDAL ETC – 50° com iris; porta gobo; 575 watts, acabamento preto.	Diária	250	R\$ 200,00
87	REFLETOR PAR-64 LED RGB - DMX 512; 183 led de alta potência; 220v, acabamento em preto fosco; placa dissipadora; 32 watts; 36°, com porta gelatina.	Diária	200	R\$ 54,95
	LOTE 15: GERADOR DE ENERGIA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND
88	Gerador de Energia Profissional de 80KVA cabinado e silenciado com sistema de aterramento e cabeamento completo e abastecido para uso de no mínimo 08h ininterruptas.	Diária	30	R\$ 1.150,00
89	Gerador de Energia Profissional de 180KVA cabinado e silenciado com sistema de aterramento e cabeamento completo e abastecido para uso de no mínimo 08h ininterruptas.	Diária	30	R\$ 1.400,00
90	Gerador de Energia Profissional de 225KVA cabinado e silenciado com sistema de aterramento e cabeamento completo e abastecido para uso de no mínimo 08h ininterruptas.	Diária	30	R\$ 1.780,00
	LOTE 16: LOCAÇÃO DE CLIMATIZADO	OR		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND
91	Locação de Climatizador Evaporativo com vazão de 10.000 m³/hora	Diária	50	R\$ 390,00
92	Locação de Climatizador Evaporativo com vazão de 25.000 m³/hora	Diária	50	R\$ 600,00
	LOTE 17: PRATICÁVEL		OLIANIT	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND
93	Praticável de 2m x 1m, em alumínio estrutural com tampo, compensado naval, MATERIAL ANTIDERRAPANTE e capacidade de carga de 300kg/m². Pés telescópicos com regulagem de altura em milímetros para corrigir eventuais desníveis no piso, com altura máxima de 1,60m.	Diária	2000	R\$ 92,45

54





	Praticável de 2m x 1m, em alumínio estrutural com tampo,					
94	compensado naval, MATERIAL AMADEIRADO e capacidade de carga de 300kg/m². Pés reguláveis com regulagem de altura em milímetros para corrigir eventuais desníveis no piso, com altura máxima de 1,60m.	Diária	2000	R\$ 82,45		
	LOTE 18: GRADES DE PROTEÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND		
95	Grades de proteção em aço galvanizado, medindo 1,20 de altura x 2,00 de comprimento, com cantos arredondados. (METRO)	Diária	500	R\$ 45,00		
96	Grades de proteção em aço galvanizado, medindo 1,20 de altura x 3,00 de comprimento, com cantos arredondados. (METRO)	Diária	500	R\$ 75,00		
	LOTE 19: PAINEL DE LED	_				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	VALOR UND		
97	Painel de Led P6 Indoor Slim Pixel Pitch: 8mm Configuração do Pixel: 1R1G1B LEDs: SMD Brilho: 1500 cd/m² Visualização Minima de Distância: 5m Vida util: 50.000 horas Material, alumínio Input Voltagem: 220V	Diária	20	R\$ 2.495,00		
	LOTE 20: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO COM EQUIPAMENTOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	Preço Unitário		
			, , 	0		
98	Auditório com capacidade para até 50 pessoas sentadas e os seguintes serviços:	Turno 4h	50	R\$ 2.823,33		
98						
98	os seguintes serviços: 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada, cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra). Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal					





100	Auditório com capacidade para 51 até 100 pessoas sentadas e os seguintes serviços:	Turno 4h	200	R\$ 4.793,33
	01auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
101	Auditório com capacidade para 51 até 100 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	200	R\$ 5.480,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
102	Auditório com capacidade para 101 até 200 pessoas sentadas e os seguintes serviços:	Turno 4h	150	R\$ 5.180,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a 3.000categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
103	Auditório com capacidade para 101 até 200 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	150	R\$ 6.490,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em			





	jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, sendo uma para apoio, equipada com mesa, cadeira, notebook e/ou computador e impressora; serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)	Turno		
104	Auditório com capacidade para 201 até 350 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4 h	200	R\$ 7.256,67
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos em grupos, sendo uma para apoio, equipada com mesa, cadeira, notebook e/ou computador e impressora. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
105	Auditório com capacidade para 201 até 350 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4 h	200	R\$ 7.490,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, sendo uma para apoio, equipada com mesa, cadeira, notebook e/ou computador e impressora, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
106	Auditório com capacidade para 201 até 350 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4 h	200	R\$ 7.490,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa			





	devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, equipadas com: mesa, cadeira, notebook e/ou computador, impressora, data show, telão, sistema de som; serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
107	Auditório com capacidade para 351 até 550 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4 h	200	R\$ 8.150,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos em grupos, sendo uma para secretaria, equipada com mesa, cadeira, notebook e/ou computador e impressora. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
108	Auditório com capacidade para 351 até 550 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4 h	200	R\$ 8.150,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos em grupos, sendo uma para secretaria, equipada com mesa, cadeira, notebook e/ou computador e impressora. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
109	Auditório com capacidade para 351 até 550 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4 h	200	R\$ 8.150,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa			





	devidamente ornamentada(arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, sendo uma para secretaria, equipada com mesa, cadeira, notebook e/ou computador e impressora, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
110	Auditório com capacidade para 551 até 750 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4 h	200	R\$ 8.800,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos em grupos, sendo uma para secretaria, equipada com mesa, cadeira, notebook e/ou computador e impressora. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
111	Auditório com capacidade para 551 até 750 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4 h	200	R\$ 8.900,00
	Auditório com capacidade para 551 até 750 pessoas sentadas e os seguintes serviços: 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, sendo uma para secretaria, equipada com mesa, cadeira, notebook e/ou computador e impressora, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo, e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional,			





	Estadual, Municipal – (com mastros)			
112	Auditório com capacidade para 751 até 1000 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4 h	70	R\$ 10.500,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos em grupos, sendo uma para secretaria, equipada com mesa, cadeira, notebook e/ou computador e impressora. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
113	Auditório com capacidade para 751 até 1000 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	60	R\$ 10.700,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, sendo uma para secretaria, equipada com mesa, cadeira, notebook e/ou computador e impressora, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
114	Auditório com capacidade de 1001 até 3000 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	60	R\$ 17.420,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, sendo uma para secretaria, equipada com mesa, cadeira, notebook e/ou computador e impressora, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e			





	iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
	LOTE 21 – SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO	COM AL	IMENTAÇ	ÃO
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	Preço Unitário
115	Auditório com capacidade para até 50 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	250	R\$ 5.397,60
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som "vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço para servir Coffee-Break. ALIMENTAÇÃO: 1) COFFEEE BREAK, contendo: - Sucos (três tipos); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja, outros); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas (frango, camarão, outros)			
116	Auditório com capacidade para até 50 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 6h	250	R\$ 8.398,20
	O1 auditório climatizado com cadeiras e acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e			





	iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço para servir Coffee-Break e Almoço/Jantar ALIMENTAÇÃO: 1) COFFEEE BREAK, contendo: - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja, outros); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas (frango, camarão, outros) 2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo: - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); - 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de			
117	garçom. Auditório com capacidade para até 50 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	250	R\$ 5.878,20
	01 auditório climatizado com cadeiras e acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço para servir Almoço/Jantar. ALIMENTAÇÃO: 1) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo: - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe);	711		





	- Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light),			
	água mineral.			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos,			
	copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de			
	garçom.	_		
118	Auditório com capacidade para 51 até 100 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	250	R\$ 7.798,20
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço para serviço para Coffee-Break. ALIMENTAÇÃO: COFFEEE BREAK, contendo: - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja, outros); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês;			
	- Tortas (frango, camarão, outros)			
119	Auditório com capacidade para 51 até 100 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 6h	250	R\$ 14.589,60
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional,			





	Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço			
	e serviço para Coffee-Break e almoço/jantar.			
	1) COFFEE BREAK, contendo:			
	 Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros) ALIMENTAÇÃO:			
	2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	 02 (dois) tipos de arroz; 02 tipos de carne (filé, frango/peixe); 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. 			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
120	Auditório com capacidade para 51 até 100 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	250	R\$ 10.797,60
	O1 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo , iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para almoço/jantar. ALIMENTAÇÃO:			
	1) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 			





	 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light) e água mineral. OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de 			
121	garçom. Auditório com capacidade para 101 até 200 pessoas	Turno	250	R\$ 15.250,00
121	sentadas e os seguintes serviços	4h	230	K\$ 15.250,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Almoço/Jantar. ALIMENTAÇÃO: ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo: O2 (dois) tipos de arroz; O2 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light) e água mineral.			
	garçom. Auditório com capacidade para 101 até 200 pessoas	Turno		
122	sentadas e os seguintes serviços	4h	250	R\$ 13.386,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada(arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, iluminação. Bandeiras do			





	Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break. ALIMENTAÇÃO: COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros)			
123	Auditório com capacidade para 101 até 200 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 6h	250	R\$ 23.277,60
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada(arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço/jantar. ALIMENTAÇÃO: 1) COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Agua e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros)			
	02 (dois) tipos de arroz;			





		1		T
	 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. 			
	<u>OBS</u> : o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
124	Auditório com capacidade para 201 até 350 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	250	R\$ 27.204,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo , iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Almoço/Jantar.			
	ALIMENTAÇÃO:			
	ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. 			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
125	Auditório com capacidade para 201 até 350 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	250	R\$ 20.010,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas,			
			_	- 67





	garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo , iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break. ALIMENTAÇÃO: COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Agua e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros)			
126	Auditório com capacidade para 201 até 350 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 6h	250	R\$ 41.050,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço/jantar. ALIMENTAÇÃO: 1) COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas de frango e camarão 2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			





		1		
	 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral e sucos. OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos,			
	copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
127	Auditório com capacidade para 351 até 550 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	100	R\$ 43.260,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Almoço/Jantar. ALIMENTAÇÃO:			
	 ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo: 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral e sucos. 			
	OBS : o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
128	Auditório com capacidade para 351 até 550 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	100	R\$ 26.460,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas,			
				- 69





i F I	garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break. ALIMENTAÇÃO: COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Agua e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros)			
1-74	Auditório com capacidade para 351 até 550 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 6h	100	R\$ 52.950,00
	21 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em ardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de magem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e eluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros saíses (conforme a categoria do evento Governamental / institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço/jantar. ALIMENTAÇÃO: 1) COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros)			





	00 (1.1.)			
	 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral e sucos. 			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
130	Auditório com capacidade para 551 até 750 pessoas sentadas e os seguintes serviços:	Turno 4h	100	R\$ 54.000,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo,gerador de energia e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Almoço/Jantar. ALIMENTAÇÃO:			
	 ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo: 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de 			
	garçom. Auditório com capacidade para 551 até 750 pessoas	Turno		
131	sentadas e os seguintes serviços:	4h	100	R\$ 33.550,00
	O1 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de recepcionistas, garçom para servir os			





	conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break. ALIMENTAÇÃO: COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Agua e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros)			
132	Auditório com capacidade para 551 até 750 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 6h	100	R\$ 88.950,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço/jantar. ALIMENTAÇÃO: 1) COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros)			





	22 (1.1.)			
	02 (dois) tipos de arroz;02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe);			
	 02 (dois) tipos de carrie (file, frango/peixe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); 			
	 Feijão, farofa e massa; 			
	 Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 			
	light) e água mineral.			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos,			
	copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de			
	garçom.			
133	Auditório com capacidade para 751 até 1000 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	100	R\$ 67.500,00
	Auditório com capacidade para 751 até 1000 pessoas			
	sentadas e os seguintes serviços: 01 auditório climatizado			
	com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para			
	credenciamento dos participantes, mesa devidamente			
	ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e			
	cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de			
	som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show,			
	microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com			
	entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem			
	para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos,			
	serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom			
	para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e			
	operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e			
	iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros			
	países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional,			
	Estadual, Municipal – (com mastros)			
	Com espaço e serviço para Almoço/Jantar.			
	ALIMENTAÇÃO:			
	ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	 02 (dois) tipos de arroz; 			
	 02 tipos de carne (filé, frango/peixe); 			
	 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); 			
	Feijão, farofa e massa; Poblidado 03 tipos do refrigaranto (04)			
	 Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. 			
	iignt/, agua minerai.			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos,			
	copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de			
	garçom.			
134	Auditório com capacidade para 751 até 1000 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	100	R\$ 47.840,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com			
	cadeira para credenciamento dos participantes, mesa			
	devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou			
	flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em			
	jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data			
	show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem			
	com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de			
				- 73





	imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break. ALIMENTAÇÃO: COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Agua e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão e outros)			
135	Auditório com capacidade para 751 até 1000 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 6h	100	R\$ 103.140,60
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço/jantar. ALIMENTAÇÃO: 1) COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês;			- 74





	Torton (france comerão a sutras)			
	 Tortas (frango, camarão e outros) 			
	2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	02 (dois) tipos de arroz;			
	 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 			
	02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); 7-112			
	Feijão, farofa e massa;Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01			
	light), água mineral e sucos.			
	OBS : o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
136	Auditório com capacidade de 1001 até 3000 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	100	R\$ 218.000,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com			_ : :::::::::::::::::::::::::::::::::::
	cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/Ied 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Almoço/Jantar. ALIMENTAÇÃO: ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo: O2 (dois) tipos de arroz; O2 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); O2 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes);			
	Feijão, farofa e massa;Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01			
	light), água mineral.			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
137	Auditório com capacidade de 1001 até 3000 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 4h	100	R\$ 177.000,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem			
	com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de			 - <i>75</i>





	imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break. ALIMENTAÇÃO: COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Agua e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão e outros)			
138	Auditório com capacidade de 1001 até 3000 pessoas sentadas e os seguintes serviços	Turno 6h	100	R\$ 238.000,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço/jantar. ALIMENTAÇÃO: 1) COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja e outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês;			- 76





	Torton (france, comprão e cutron)			<u> </u>
	 Tortas (frango, camarão e outros) 			
	2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	02 (dois) tipos de arroz;			
	 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 			
	 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); 			
	Feijão, farofa e massa;			
	Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 "			
	light), água mineral.			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos,			
	copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de			
	garçom.			
139	Auditório com capacidade para acima de 1000 pessoas sentadas e demais serviços para atender de 1000 até 3000 pessoas:	Turno 6h	100	R\$ 286.000,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com			
	cadeira para credenciamento dos participantes, mesa			
	devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou			
	flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em			
	jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com			
	sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem			
	com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de			
	imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia.			
	Com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos			
	em grupos, serviços de mestre de cerimônias,			
	recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e			
	técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados,			
	Municípios e outros países (conforme a categoria do evento			
	Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional,			
	Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
	Com espaço e serviço de Coffee-Break e Almoço/Jantar.			
	ALIMENTAÇÃO:			
	4) COFFEE DREAK contended			
	1) COFFEE BREAK, contendo:			
	Sucos (três variedades);Refrigerante;			
	Água e café;			
	Sanduíches frios;			
	Salgados diversos;			
	Bolos doces (maracujá, laranja, outros);			
	Barquete de frango, camarão;			
	• Frios;			
	Pães e patês;			
	Tortas (frango, camarão, outros)			
	2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	02 (dois) tipos de arroz;			
	 02 tipos de carne (filé, frango/peixe); 			
	 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); 			
	Feijão, farofa e massa;			
	Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light) éque mineral.			
	light), água mineral.			
L	1	1		





	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
140	Auditório com capacidade para acima de 1000 pessoas sentadas e demais serviços para atender de 1000 até 3000 pessoas	4h	100	R\$ 185.700,00
	01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo, e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break: COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros)			
141	Auditório com capacidade para acima de 1000 pessoas sentadas e demais serviços para atender de 1000 até 3000 pessoas	Turno 4h	100	R\$ 213.900,00
	O1 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor Icd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos em grupos, recepção para guardar e distribuir material diário, serviços de mestre de cerimônias, recepcionista, de copeiragem, garçom e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial: Internacional, Nacional,			





	LEWIS LAIM (See L. Communication)	I		1
	Estadual, Municipal – (com mastros)			
	Com espaço e serviço para almoço/jantar.			
	ALIMENTAÇÃO:			
	ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	 02 (dois) tipos de arroz; 02 tipos de carnes (filé, frango/peixe); 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. 			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
L	OTE 22 – SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO CON		PAMENTO	S, SEM
	ALIMENTAÇÃO E COM ALIMENTAÇ	AO.		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	Preço Unitário
142	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar até 50 pessoas sentadas	Turno 4h	100	R\$ 5.480,00
	Cadeiras com braço.			
	 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas. O1 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 04 (quatro) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. 			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.			
	 Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. 			





	•	Garrafão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o			
		evento.			
	•	01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento; Equipamentos de Tradução Simultânea			
143		orio refrigerado com capacidade para acomodar até esoas sentadas	Turno 4h	100	R\$ 7.350,00
	•	Cadeiras com braço.			
	•	Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas.			
	•	o1 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 04 (quatro) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores.			
		PAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA VENTO.			
	•	Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório.			
	•	 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no 			
	•	auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo			
	•	menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela.			
	•	01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento.			
	•	Garrafão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento.			
	•	01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento; Equipamentos de Tradução Simultânea			
	COFF	FEEE BREAK , contendo:			
	•	Sucos (três variedades);			
	•	Refrigerante;			
	•	Água e café; Sanduíches frios;			
	•	Salgados diversos;			





			Т	
	Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barrando do franco a como a com			
	Barquete de frango, camarão;Frios;			
	Filos;Pães e patês;			
	Torta (frango, camarão, outros)			
		T		
144	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar até 50 pessoas sentadas	Turno 4h	100	R\$ 8.740,00
	Cadeiras com braço.			
	 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas. 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 04 (quatro) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional 			
	windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA			
	DO EVENTO.			
	 Flip chart completo (com folha e pincéis) 			
	 01 Datashow no auditório. 			
	O1 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. O2 (daia) talãos para projecão de imagem dispostes para projection de imagem dispostes para projecão de imagem dispostes para para projecão de imagem dispostes para para para para para para para par			
	 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 			
	 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. 			
	 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. 			
	 Garrafão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. 			
	 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento; Equipamentos de Tradução Simultânea 			
	ALIMENTAÇÃO:			
	ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	 02 (dois) tipos de arroz; 02 tipos de carnes, (filé, frango/peixe); 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; 			





Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar até 50 pessoas sentadas Cadeiras com braço. R\$ 11.150	
copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom. 145 Auditório refrigerado com capacidade para acomodar até 50 pessoas sentadas • Cadeiras com braço.	
145 Auditório refrigerado com capacidade para acomodar até 50 pessoas sentadas • Cadeiras com braço. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar até 4h • Cadeiras com braço.	
50 pessoas sentadas Cadeiras com braço.	
),00
 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas. O1 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 04 (quatro) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão 	
colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.	
Flip chart completo (com folha e pincéis)	
O1 Datashow no auditório.	
O1 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show.	
02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório.	
O2 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio.	
 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. 	
Garrafão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento.	
O1 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento; Equipamentos de Tradução Simultânea	
1) COFFEEE BREAK, contendo:	
Sucos (três variedades);	
Refrigerante;	
Água e café;	
Sanduíches frios;	
Salgados diversos;	
Bolos doces (maracujá, laranja, outros);	
Democrate de frança como a se	
- Barquete de frango, camarão;- Frios;	





		T		T
	 - Pães e patês; 			
	 - Tortas (frango, camarão, outros) 			
	ALIMENTAÇÃO:			
	2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	 02 (dois) tipos de arroz; 			
	 02 tipos de carnes, (filé, frango/peixe); 			
	 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); 			
	Feijão, farofa e massa;			
	 Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. 			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
146	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 51 até 100 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 6.750,00
	Mesa para credenciamento dos participantes com			
	recepcionistas em número suficiente para o regular			
	credenciamento dos participantes.			
	 Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas. 			
	 01 (uma) sala de apoio com capacidade para 			
	acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas			
	devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras			
	tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro)			
	microcomputadores com configuração mínima com			
	configuração mínima de (processador Core 2 DUO,			
	memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora			
	a laser (impressão colorida, e preto e branco), e			
	conexão com a rede m und ial de computadores.			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA			
	DO EVENTO.			
	Flip chart completo (com folha e pincéis)			
	O1 Datashow no auditório. Netabask sam configuração.			
	 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 			
	Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema			
	operacional windows Seven) e data show.			
	02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no			
	auditório.02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo			
	menos um sem fio.			
	01 transmissor microfone lapela.			
	01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no			
	dia de evento.			
	Galão de água (gelada e natural) disponível no			
	auditório com copos descartáveis durante todo o evento.			
	• 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de			
	sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
	e conferências, durante o dia do evento; Equipamentos			
	de Tradução Simultânea			





	Gerador de energia			
147	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 51 até 100 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 10.150,00
	 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas. O1 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. 			
	DO EVENTO.			
	Flip chart completo (com folha e pincéis)			
	 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração 			
	mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show.			
	 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo 			
	menos um sem fio. • 01 transmissor microfone lapela.			
	 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. 			
	 Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. 			
	 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento; Equipamentos de Tradução Simultânea 			
	Gerador de energia			
	ALIMENTAÇÃO:			
	1) COFFEEE BREAK, contendo:			
	Sucos (três variedades);			
	Refrigerante; A man a set for			
	Água e café; Sanduíchea frica:			
	Sanduíches frios; Salgados diversos;			
	Salgados diversos;Bolos doces (maracujá, laranja, outros);			
	 Bolos doces (maracuja, laranja, outros), Barquete de frango, camarão; 			
	Frios;			
	Pães e patês;			
	Tortas (frango, camarão, outros)			





148	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 51 até 100 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 13.000,00
	 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas. O1 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. 			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.			
	 Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento; Equipamentos de Tradução Simultânea Gerador de energia 			
	ALIMENTAÇÃO:			
	2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo: O2 (dois) tipos de arroz; O2 tipos de carnes, (filé, frango/peixe); O2 tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos,			
4.12	copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.	_	405	D# 47 05
149	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 51	Turno	100	R\$ 17.000,00





até	100 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	4h	
ate	 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas. O1 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora 	4n	
	a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede m und ial de computadores. QUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DEVENTO.		
	 Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento; Equipamentos de Tradução Simultânea Gerador de energia 		
1).6	 COFFEEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros) 		
	IMENTAÇÃO:		
<u>2) /</u>	ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:		





	 02 (dois) tipos de arroz; 			
	 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 			
	 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); 			
	Feijão, farofa e massa;			
	Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01)			
	light), água mineral.			
	light), agua minorai.			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos,			
	copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de			
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	garçom.	_		
150	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de	Turno	100	R\$ 8.990,00
	101 até 200 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	4h		,
	Mesa para credenciamento dos participantes com			
	recepcionistas em número suficiente para o regular			
	credenciamento dos participantes.			
	 Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para 			
	autoridades e conferencistas.			
	• 01 (uma) sala de apoio com capacidade para			
	acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas			
	devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras			
	tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro)			
	microcomputadores com configuração mínima com			
	configuração mínima de (processador Core 2 DUO,			
	memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD			
	com sistema operacional windows Seven), impressora			
	a laser (impressão colorida, e preto e branco), e			
	conexão com a rede m und ial de computadores.			
	conexao com a rede m und ial de computadores.			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA			
	DO EVENTO.			
	DO LVENTO.			
	Elin abort complete (com folho a nincáis)			
	Flip chart completo (com folha e pincéis)			
	O1 Datashow no auditório.			
	O1 microcomputador Notebook com configuração			
	mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2			
	Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema			
	operacional windows Seven) e data show.			
	02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no			
	auditório.			
	02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo			
	menos um sem fio.			
	01 transmissor microfone lapela.			
	01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no			
	dia de evento.			
	Galão de água (gelada e natural) disponível no			
	auditório com copos descartáveis durante todo o			
	evento.			
	01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de			
	sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
	e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos			
	de Tradução Simultânea			
	Gerador de Energia			
	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de	Turno		
AEA		4h	100	R\$ 17.300,00
151	101 ate 200 pessoas sentagas em cageiras com praco			
151	101 até 200 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	411		
151	Mesa para credenciamento dos participantes com	411		
151		411		





	•	Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para			
		autoridades e conferencistas.			
	•	01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas			
		devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras			
		tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro)			
		microcomputadores com configuração mínima com configuração mínima de (processador Core 2 DUO,			
		memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD			
		com sistema operacional windows Seven), impressora			
		a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede m und ial de computadores.			
	EQUIF	PAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA			
	DO EV	<u>ENTO.</u>			
	•	Flip chart completo (com folha e pincéis)			
	•	01 Datashow no auditório.01 microcomputador Notebook com configuração			
		mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2			
		Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema			
	•	operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no			
		auditório.			
	•	02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo			
		menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela.			
	•	01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no			
		dia de evento.			
	•	Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o			
		evento.			
	•	01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
		e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos			
		de Tradução Simultânea			
	•	Gerador de Energia			
	COFF	EEE BREAK, contendo:			
	•	Sucos (três variedades); Refrigerante;			
	•	Água e café;			
	•	Sanduíches frios;			
	•	Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros);			
		Barquete de frango, camarão;			
	Frios	;			
	•	Pães e patês;			
	Λ	Tortas (frango, camarão, outros)	Turna		
152		ório refrigerado com capacidade para acomodar de é 200 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 21.250,00
	•	Mesa para credenciamento dos participantes com			
		recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes.			
	•	Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para			
		autoridades e conferencistas. 01 (uma) sala de apoio com capacidade para			
	•	vi (uilia) sala ue apolo com capacidade para			





DO EV	acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. AMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA ENTO. Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea Gerador de Energia NTAÇÃO: CO OU JANTAR contendo no mínimo: 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral.			
copos, garçon	o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de n. rio refrigerado com capacidade para acomodar de	Turno	400	D¢ 22 050 00
153 101 ate	é 200 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	4h	100	R\$ 23.850,00
•	Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas. O1 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras			= <i>89</i>





tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede m**und**ial de computadores.

EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.

- Flip chart completo (com folha e pincéis)
- 01 Datashow no auditório.
- 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show.
- 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório.
- 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio.
- 01 transmissor microfone lapela.
- 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento.
- Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento.
- 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea
- Gerador de Energia

1) COFFEEE BREAK, contendo:

- Sucos (três variedades);
- Refrigerante;
- Água e café;
- Sanduíches frios;
- Salgados diversos;
- Bolos doces (maracujá, laranja, outros);
- Barquete de frango, camarão;
- Frios;
- Pães e patês;
- Tortas (frango, camarão, outros)

ALIMENTAÇÃO:

2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:

- 02 (dois) tipos de arroz;
- 02 (dois) tipos de carne, (filé/frango);
- 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes);
- Feijão, farofa e massa;
- Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral.

OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de





	garçom.			
154	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 9.980,00
	Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea Gerador de Energia			
155	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 22.150,00
	 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA 			





	DO EVENTO.			
	Flip chart completo (com folha e pincéis)			
	O1 Datashow no auditório.			
	O1 microcomputador Notebook com configuração			
	mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2			
	Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema			
	operacional windows Seven) e data show.			
	02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no			
	auditório.			
	• 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo			
	menos um sem fio.			
	01 transmissor microfone lapela.			
	O1 técnico de projeção audiovisual e sonorização no			
	dia de evento.			
	Galão de água (gelada e natural) disponível no			
	auditório com copos descartáveis durante todo o			
	evento.			
	• 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de			
	sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
	e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos			
	de Tradução Simultânea			
	Gerador de Energia			
	č			
	COFFEEE BREAK, contendo:			
	 Sucos (três variedades); 			
	 Refrigerante; 			
	 Água e café; 			
	 Sanduíches frios; 			
	 Salgados diversos; 			
	 Bolos doces (maracujá, laranja, outros); 			
	 Barquete de frango, camarão; 			
	Frios;			
	 Pães e patês; 			
	 Tortas (frango, camarão, outros) 			
450	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de	Turno	400	D# 00 050 00
156	201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	4h	100	R\$ 29.350,00
	Mesa para credenciamento dos participantes com			
	recepcionistas em número suficiente para o regular			
	credenciamento dos participantes.			
	 Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para 			
	autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio			
	com capacidade para acomodação de			
	aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente			
	refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária,			
	e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com			
	configuração mínima de (processador Core 2 DUO,			
	memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD			
	com sistema operacional windows Seven), impressora			
	a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede m und ial de computadores.			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA			
	DO EVENTO.			
	Flip chart completo (com folha e pincéis)			
	O1 Datashow no auditório.			
	 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema 			





		1	Т	ı
	 operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no 			
	auditório.			
	02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo			
	menos um sem fio.			
	01 transmissor microfone lapela.			
	01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no			
	dia de evento.			
	Galão de água (gelada e natural) disponível no			
	auditório com copos descartáveis durante todo o			
	evento.			
	O1 (um) profissional que saiba a língua brasileira de			
	sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
	e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea			
	Gerador de Energia			
	Gerador de Energia			
	ALIMENTAÇÃO:			
	2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	02 (dois) tipos de arroz;			
	 02 (dois) tipos de carne, (filé, frango/peixe); 			
	02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes);			
	Feijão, farofa e massa;			
	Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante			
	(01 light), água mineral .			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de			
1	l pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e servico			
	pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de	Turno 4h	100	R\$ 42.250,00
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço.		100	R\$ 42.250,00
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. • Mesa para credenciamento dos participantes com		100	R\$ 42.250,00
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço.		100	R\$ 42.250,00
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. • Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular		100	R\$ 42.250,00
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. • Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. • Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio		100	R\$ 42.250,00
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. • Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. • Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de		100	R\$ 42.250,00
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. • Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. • Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente		100	R\$ 42.250,00
157	 de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, 		100	R\$ 42.250,00
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. • Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. • Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com		100	R\$ 42.250,00
157	 de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, 		100	R\$ 42.250,00
157	 de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD 		100	R\$ 42.250,00
157	 de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora 		100	R\$ 42.250,00
157	 de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e 		100	R\$ 42.250,00
157	 de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora 		100	R\$ 42.250,00
157	 de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. 		100	R\$ 42.250,00
157	 Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. Flip chart completo (com folha e pincéis) 		100	R\$ 42.250,00
157	 Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 		100	R\$ 42.250,00
157	 Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração 		100	R\$ 42.250,00
157	 Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 		100	R\$ 42.250,00
157	 Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema 		100	R\$ 42.250,00
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. • Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. • Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. • Flip chart completo (com folha e pincéis) • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show.		100	R\$ 42.250,00
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. • Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. • Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. • Flip chart completo (com folha e pincéis) • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório.		100	R\$ 42.250,00
157	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço. • Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. • Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. • Flip chart completo (com folha e pincéis) • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no		100	R\$ 42.250,00





•	01 transmissor microfone lapela.			
•	 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea Gerador de Energia 			
1) COI	FFEEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja); Barquete de frango, camarão; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros)			
	MOÇO OU JANTAR contendo no mínimo: 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de carne, (filé, frango/peixe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral.			
pratos de gar	o almoço/jantar será servido com todo material de copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço com. orio refrigerado com capacidade para acomodar de	Turno	400	P¢ 40 000 00
•	Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores.	4h	100	R\$ 10.000,00
	ENTO.			





		1	1	
	 Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea Gerador de Energia 			
159	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 351 até 550 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 31.500,00
	 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. 			
	 EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. Galão de água (gelada e natural) disponível no 			





	evento.	<u> </u>	Ι	<u> </u>
	 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras 			
	e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos			
	de Tradução Simultânea			
	Gerador de Energia			
	1) COFFEEE BREAK, contendo:			
	Sucos (três variedades);			
	Refrigerante;			
	 Água e café; 			
	 Sanduíches frios; 			
	Salgados diversos;			
	Bolos doces (maracujá, laranja, outros);			
	Barquete de frango, camarão; - Frica: - Fr			
	Frios;Pães e patês;			
	•			
	Tortas (frango, camarão, outros)	_		
160	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 351 até 550 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 44.000,00
	Mesa para credenciamento dos participantes com			
	recepcionistas em número suficiente para o regular			
	credenciamento dos participantes.			
	 Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio 			
	com capacidade para acomodação de			
	aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente			
	refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária,			
	e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com			
	configuração mínima de (processador Core 2 DUO,			
	memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora			
	a laser (impressão colorida, e preto e branco), e			
	conexão com a rede m und ial de computadores.			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA			
	DO EVENTO.			
	Flip chart completo (com folha e pincéis)			
	O1 Datashow no auditório.			
	• 01 microcomputador Notebook com configuração			
	mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2			
	Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema			
	 operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no 			
	auditório.			
	• 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo			
	menos um sem fio.			
	 01 transmissor microfone lapela. 			
	01 técnico de projeção audiovisual e sonorização			
	no dia de evento.			
	Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartávois durante todo o			
	auditório com copos descartáveis durante todo o evento.			
	 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de 			
	sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
	emais === to para tradação officiarios das parestras	I	l .	ı





	e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea			
	Gerador de Energia			
	ALIMENTAÇÃO:			
	2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 			
	 02 (dois) tipos de carrie (me, frango/perxe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); 			
	Feijão, farofa e massa;			
	• Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante			
	(01 light), água mineral .			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de			
	pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço			
	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de	T		
161	351 até 550 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 58.990,00
	Mesa para credenciamento dos participantes com			
	recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes.			
	 Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para 			
	autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio			
	com capacidade para acomodação de			
	aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária,			
	e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com			
	configuração mínima de (processador Core 2 DUO,			
	memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD			
	com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e			
	conexão com a rede m und ial de computadores.			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA			
	DO EVENTO.			
	Flip chart completo (com folha e pincéis)			
	O1 Datashow no auditório.			
	O1 microcomputador Notebook com configuração mínima do (processador Coro 2 DLIO moméria RAM 2)			
	mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema			
	operacional windows Seven) e data show.			
	 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no 			
	 auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo 			
	menos um sem fio.			
	01 transmissor microfone lapela.			
	 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização 			
	no dia de evento.			
	 Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o 			
	evento.			
	01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de			
	sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
	e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea			
	do Hadayao omiditanoa			





	Gerador de Energia			
	ALIMENTAÇÃO:			
	1) COFFEEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; Frios; Pães e patês; Tortas (frango, camarão, outros)			
	 2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo: 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de carne (filé, frango/peixe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço 			
162	de garçom. Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de	Turno	100	R\$ 13.890,00
	 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 	4h		
	 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 			





	•	02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio.			
	•	01 transmissor microfone lapela.			
	•	01 técnico de projeção audiovisual e sonorização			
		no dia de evento.			
	•	Galão de água (gelada e natural) disponível no			
		auditório com copos descartáveis durante todo o evento.			
		01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de			
		sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
		e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos			
		de Tradução Simultânea			
	•	Gerador de Energia			
163		orio refrigerado com capacidade para acomodar de é 750 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 42.000,00
	•	Mesa para credenciamento dos participantes com			
		recepcionistas em número suficiente para o regular			
		credenciamento dos participantes.			
	•	Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para			
		autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio			
		com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente			
		refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária,			
		e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com			
		configuração mínima de (processador Core 2 DUO,			
		memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD			
		com sistema operacional windows Seven), impressora			
		a laser (impressão colorida, e preto e branco), e			
		conexão com a rede m und ial de computadores.			
		AMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA ENTO.			
	•	Flip chart completo (com folha e pincéis)			
	•	01 Datashow no auditório.			
	•	01 microcomputador Notebook com configuração			
		mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema			
		operacional windows Seven) e data show.			
	•	02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no			
		auditório.			
	•	02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo			
		menos um sem fio.			
	•	01 transmissor microfone lapela.			
	•	01 técnico de projeção audiovisual e sonorização			
		no dia de evento.			
	•	Galão de água (gelada e natural) disponível no			
		auditório com copos descartáveis durante todo o evento.			
		01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de			
		sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
		e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos			
		de Tradução Simultânea			
	•	Gerador de Energia			
	00==	-			
	COFF	<u>EEE BREAK , contendo:</u> Sucos (três variedades);			
<u> </u>		oucos (ties valieuaues),	<u> </u>		





		1	T	1
	 Refrigerante; 			
	 Sanduíches frios; 			
	 Salgados diversos; 			
	 Bolos doces (maracujá, laranja, outros); 			
	 Barquete de frango, camarão; 			
	Frios;			
	 Pães e patês; 			
	 Tortas (frango, camarão, outros) 			
164	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 551 até 750 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 58.950,00
	 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular 			
	credenciamento dos participantes.			
	 Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para 			
	autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio			
	com capacidade para acomodação de			
	aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente			
	refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária,			
	e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com			
	configuração mínima de (processador Core 2 DUO,			
	memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD			
	com sistema operacional windows Seven), impressora			
	a laser (impressão colorida, e preto e branco), e			
	conexão com a rede m und ial de computadores.			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.			
				
	• Flip chart completo (com folha e pincéis)			
	O1 Datashow no auditório.			
	O1 microcomputador Notebook com configuração			
	mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2			
	Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show.			
	•			
	 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 			
	 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo 			
	menos um sem fio.			
	01 transmissor microfone lapela.			
	 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização 			
	no dia de evento.			
	• Galão de água (gelada e natural) disponível no			
	auditório com copos descartáveis durante todo o evento.			
	 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de 			
	sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
	e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos			
	de Tradução Simultânea			
	Gerador de Energia			
	ALIMENTAÇÃO:			
	ALIMILIMI AÇAU.			
	2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	02 (dois) tipos de arroz;			
	 02 (dois) tipos de carne, (filé, frango/peixe); 			
	 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); 			
				100





_	= 11~ <i>(</i>	I	ı	
	 Feijão, farofa e massa; 			
	• Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante			
	(01 light), água mineral .			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de			
	pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço			
	de garçom.			
	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de	Turno		
165	551 até 750 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	4h	100	R\$ 88.450,00
	Mesa para credenciamento dos participantes com			
	recepcionistas em número suficiente para o regular			
	credenciamento dos participantes.			
	 Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para 			
	autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio			
	com capacidade para acomodação de			
	aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente			
	refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária,			
	e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com			
	configuração mínima de (processador Core 2 DUO,			
	memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD			
	com sistema operacional windows Seven), impressora			
	a laser (impressão colorida, e preto e branco), e			
	conexão com a rede m und ial de computadores.			
	oonoxao oom a reae m ana iai ae compatauores.			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA			
	DO EVENTO.			
	Elin chart complete (com felha e pincéis)			
	 Flip chart completo (com folha e pincéis) 			
	O1 Datashow no auditório.			
	O1 microcomputador Notebook com configuração			
	mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2			
	Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema			
	operacional windows Seven) e data show.			
	 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no 			
	auditório.			
	• 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo			
	menos um sem fio.			
	01 transmissor microfone lapela.			
	 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização 			
	no dia de evento.			
	Galão de água (gelada e natural) disponível no auditária a agua da a activacia disponível de la contractor de la contra			
	auditório com copos descartáveis durante todo o			
	evento.			
	 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de 			
	sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
	e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos			
	de Tradução Simultânea			
	Gerador de Energia			
	- Octador do Entrigia			
	ALIMENTAÇÃO:			
	COFFEEE BREAK, contendo:			
	 Sucos (três variedades); 			
	Refrigerante;			
	Água e café;			
	· ·g,	1	<u> </u>	<u> </u>





		1	П	T 1
	 Sanduíches frios; 			
	 Salgados diversos; 			
	 Bolos doces (maracujá, laranja, outros); 			
	 Barquete de frango, camarão; 			
	<u>Frios</u> ;			
	Pães e patês;			
	Tortas (frango, camarão, outros)			
	Tortao (Harryo, Garriarao, Garrio)			
	2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	• 02 (dois) tipos de arroz;			
	• 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes);			
	Feijão, farofa e massa;			
	 Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante 			
	(01 light), água mineral .			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de			
	pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço			
	de garçom.			
400	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de	Turno	400	D# 44 000 00
166	751 até 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	4h	100	R\$ 14.980,00
	Mesa para credenciamento dos participantes com			
	recepcionistas em número suficiente para o regular			
	credenciamento dos participantes.			
	 Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para 			
	autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio			
	com capacidade para acomodação de			
	aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente			
	refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária,			
	e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com			
	configuração mínima de (processador Core 2 DUO,			
	memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD			
	com sistema operacional windows Seven), impressora			
	a laser (impressão colorida, e preto e branco), e			
	conexão com a rede m und ial de computadores.			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA			
	DO EVENTO.			
	 Flip chart completo (com folha e pincéis) 			
	 01 Datashow no auditório. 			
	• 01 microcomputador Notebook com configuração			
	mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2			
	Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema			
	operacional windows Seven) e data show.			
	02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no			
	auditório.			
	 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo 			
	menos um sem fio.			
	01 transmissor microfone lapela.			
	01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de avente.			
	no dia de evento.			
	Galão de água (gelada e natural) disponível no			
	auditório com copos descartáveis durante todo o			
	evento.			
	• 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de			
	sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
<u> </u>	para tradagas sintalitativa das paliostras	1	1	i





e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea			
de Fraducae Simultanea			1
Gerador de Energia			
Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 751 até 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 55.490,00
 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. 			
 Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea Gerador de Energia 			
ALIMENTAÇÃO: COFFEEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão;			
	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 751 até 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço. • Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. • Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. • Flip chart completo (com folha e pincéis) • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. • 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. • 01 transmissor microfone lapela. • 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. • Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. • O1 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea • Gerador de Energia ALIMENTAÇÃO: COFFEEE BREAK, contendo: • Sucos (três variedades); • Refrigerante; • Água e café; • Sanduíches frios; • Salgados diversos; • Bolos doces (maracujá, laranja, outros);	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 751 até 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço. Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. Filip chart completo (com folha e pincéis) ol 1 Datashow no auditório. ol 1 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. ol 2 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. ol microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. ol 1 transmissor microfone lapela. ol 1 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. ol 1 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea Gerador de Energia ALIMENTAÇÃO: COFFEE BREAK, contendo: Sucos (três variedades); Refrigerante; Água e café; Sanduíches frios; Salgados diversos; Bolos doces (maracujá, laranja, outros);	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 751 até 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço. • Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. • Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO. • Flip chart completo (com folha e pincéis) • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. • 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. • 01 transmissor microfone lapela. • 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. • Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. • 01 (um) profissional que saiba a lingua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea • Gerador de Energia ALIMENTAÇÃO: COFFEE BREAK, contendo: • Sucos (três variedades); • Refrigerante; • Água e café; • Sanduíches frios; • Salgados diversos; • Bolos doces (maracujá, laranja, outros); • Barquete de frango, camarão;





	Pães e patês;			
	 Tortas (frango, camarão, outros) 			
168	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 751 até 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 76.000,00
	Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores.			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.			
	 Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea Gerador de Energia 			
	ALIMENTAÇÃO:			
	 2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo: 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de carne, (filé, frango/peixe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço 			
	de garçom.			
169	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de	Turno	100	R\$





131 att	1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	4h	114.000,00
•	Mesa para credenciamento dos participantes com		
	recepcionistas em número suficiente para o regular		
	credenciamento dos participantes.		
•	Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para		
	autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio		
	com capacidade para acomodação de		
	aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente		
	refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária,		
	e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com		
	configuração mínima de (processador Core 2 DUO,		
	memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora		
	a laser (impressão colorida, e preto e branco), e		
	conexão com a rede m und ial de computadores.		
EQUIP	AMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA		
DO EV			
•	Flip chart completo (com folha e pincéis)		
•	01 Datashow no auditório.		
•	01 microcomputador Notebook com configuração		
	mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2		
	Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema		
	operacional windows Seven) e data show.		
•	02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório.		
	02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo		
•	menos um sem fio.		
•	01 transmissor microfone lapela.		
•	01 técnico de projeção audiovisual e sonorização		
_	no dia de evento.		
•	Galão de água (gelada e natural) disponível no		
	auditório com copos descartáveis durante todo o		
	evento.		
•	01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de		
	sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras		
	e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos		
	de Tradução Simultânea		
•	Gerador de Energia		
ALIME	NTAÇÃO:		
COFFE	EEE BREAK , contendo:		
•	Sucos (três variedades);		
•	Refrigerante;		
•	Água e café;		
•	Sanduíches frios;		
•	Salgados diversos;		
•	Bolos doces (maracujá, laranja, outros);		
	Barquete de frango, camarão;		
•			
	5;		
Frio:			
	<u>s:</u> Pães e patês; Tortas (frango, camarão, etc)		





	[a)a	1		Г
	2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:			
	02 (dois) tipos de arroz;			
	• 02 (dois) tipos de carne, (filé/frango);			
	• 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes);			
	Feijão, farofa e massa;			
	Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante			
	(01 light), água mineral .			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de			
	pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço			
	de garçom.	_		
170	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar mais de 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 16.500,00
	Mesa para credenciamento dos participantes com	711		
	recepcionistas em número suficiente para o regular			
	credenciamento dos participantes.			
	Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para			
	autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio			
	com capacidade para acomodação de			
	aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente			
	refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária,			
	e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com			
	configuração mínima de (processador Core 2 DUO,			
	memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD			
	com sistema operacional windows Seven), impressora			
	a laser (impressão colorida, e preto e branco), e			
	conexão com a rede m und ial de computadores.			
	EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA			
	DO EVENTO.			
	Flip chart completo (com folha e pincéis)			
	O1 Datashow no auditório.	Turno		
	O1 microcomputador Notebook com configuração	4h		
	mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2			
	Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema			
	operacional windows Seven) e data show.			
	O2 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no			
	auditório.			
	• 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo			
	menos um sem fio.			
	01 transmissor microfone lapela.			
	01 técnico de projeção audiovisual e sonorização			
	no dia de evento.			
	Galão de água (gelada e natural) disponível no			
	auditório com copos descartáveis durante todo o			
	evento.			
	01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de			
	sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras			
	e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos			
	de Tradução Simultânea			
	Gerador de Energia			
474	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar mais	Turno	400	D¢ 60 000 00
171	de 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	4h	100	R\$ 63.000,00
	Mesa para credenciamento dos participantes com			
	recepcionistas em número suficiente para o regular			
	credenciamento dos participantes.			





autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio	
com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente	
refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária,	
e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO,	
memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD	
com sistema operacional windows Seven), impressora	
a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede m und ial de computadores.	
EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.	
DO EVENTO.	
Flip chart completo (com folha e pincéis)	
 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração 	
mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2	
Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema	
operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no	
auditório.	
O2 microfones de mão com pedestal, sendo pelo	
menos um sem fio. • 01 transmissor microfone lapela.	
01 técnico de projeção audiovisual e sonorização	
no dia de evento.	
Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o	
evento.	
01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de	
sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos	
de Tradução Simultânea	
Gerador de Energia	
ALIMENTAÇÃO:	
COFFEEE BREAK, contendo:	
Sucos (três variedades); Defricements:	
Refrigerante;Água e café;	
Sanduíches frios;	
Salgados diversos;	
 Bolos doces (maracujá, laranja, outros); Barquete de frango, camarão; 	
Frios;	
Pães e patês;	
Tortas (frango, camarão, outros)	
172 Auditório refrigerado com capacidade para acomodar mais de 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço. R\$ 8	33.000,00
Mesa para credenciamento dos participantes com	
recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes.	
Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para	





	autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores.			
	DO EVENTO.			
	 Flip chart completo (com folha e pincéis) 01 Datashow no auditório. 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. 01 transmissor microfone lapela. 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea Gerador de Energia 			
	-			
	ALIMENTAÇÃO:			
	 2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo: 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de carne (filé e frango/peixe); 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes); Feijão, farofa e massa; Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. 			
	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
173	Auditório refrigerado com capacidade para acomodar mais de 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço.	Turno 4h	100	R\$ 128.980,00
	 Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de 			





aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede m**und**ial de computadores.

EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.

- Flip chart completo (com folha e pincéis)
- 01 Datashow no auditório.
- 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show.
- 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório.
- 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio.
- 01 transmissor microfone lapela.
- 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento.
- Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento.
- 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea
- Gerador de Energia

ALIMENTAÇÃO:

COFFEEE BREAK, contendo:

- Sucos (três variedades);
- Refrigerante;
- Água e café;
- Sanduíches frios:
- Salgados diversos;
- Bolos doces (maracujá, laranja,outros);
- Barquete de frango, camarão;

Frios;

- Pães e patês;
- Tortas (frango, camarão, outros)

2) ALMOÇO OU JANTAR contendo no mínimo:

- 02 (dois) tipos de arroz;
- 02 (dois) tipos de carne (filé e frango/peixe);
- 02 (dois) tipos de salada (verde/crua, legumes);
- Feijão, farofa e massa;
- Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral.





	OBS: o almoço/jantar será servido com todo material de			
	pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço			
	de garçom. LOTE 23: SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PRO	FISSIO	NAI	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATE	Preço Unitário
174	Sistema de Sonorização Profissional de Pequeno Porte para palestras em espaço aberto e/ou fechado contendo, no mínimo: 01 Console digital 01V para aplicações ao vivo ou em estúdio com 16 canais, processadores de efeito, equalizador paramétrico, processador de Sistema (crossover) digital. 04 caixas acústicas LineArray que reproduza 03 faixas de frequências separadas, todas com sistema para elevação tipo Fly. Amplificação capaz de alimentar a demanda de potencia exigida. Reprodutor de CD e MP3 ou notebook. 08 Microfones com fio e/ou sem fio e acessórios.	Diária	50	R\$ 995,00
175	Sistema de Sonorização Profissional de Médio Porte contendo, no mínimo: P A (sonorização para público) — 01 Console digital para aplicações ao vivo ou em estúdio com 32 canais, 8 auxiliares, 4processadores de efeito, equalizador paramétrico de 4 bandas, Dynamics por canal, 8 Buses de saída. 02 Processadores de Sistemas (crossover) Digitais, com 02 canais de entrada e 06 de saída. 02 Canais de equalizadores Gráficos de 1/3 oitava (31 bandas). 08 caixas acústicas LineArray que reproduza 03 faixas de frequências separadas, todas com sistema para elevação (Fly) com trave de 7m x 2m, em sistema de treliças de alumínio P30. Amplificação capaz de alimentar a demanda de potencia exigida. 08 Caixas acústicas que reproduzam frequência baixas (Sub/Graves) com 02 Alto falante de 18" polegadas Amplificação capaz de alimentar a demanda de potência exigida (marca MACHINE). 01 Reprodutor de CD e MP3 ou notebook. 02 Sistemas com 02 pontos de comunicação entre Mesa (PA) e Monitor (Palco) com os respectivos headphones. MONITOR (Sonorização para palco) — 01 Console digital para aplicações ao vivo ou em estúdio com 32 canais, 8 auxiliares, 4 processadores de efeito, equalizador paramétrico de 4 bandas, Dynamics por canal, 8 Buses de saída. 02 Processadores de Sistemas (Crossover) Digitais, com 02 canais de entrada e 06 de saída. 06 Canais de equalizadores Gráficos de 1/3 oitava (31 bandas). 02 Sistemas de sidefill composto de: 01 caixa acústica de fabricação industrial que reproduza 03 faixas de freqüências e 01 caixa acústica de fabricação industrial que reproduza 04 fabricação capaz de alimentar a demanda de potencia exigida. 01 caixas acústicas para monitorar Bateria (DrummFill) com 02 falantes de 15 polegadas e Driver. Amplificação capaz de alimentar a demanda de potencia exigida. 04 Monitores para voz (Spot) ativos ou passivos, com 02 alto falantes de 12 polegadas e drive. Amplificação capaz de alimentar a demanda de potencia exigida. 04 Monitores para voz (Spot) ativos ou passivos, com 02 alto falantes de 12 polegadas e dri	Diária	30	R\$ 2.645,00





	04 Microfones Condensadores. 02 Microfones sem fio com os respectivos transmissores e receptores em UHF. Kit completo de microfones para bateria acústica. 12 Direct Box. 30 Pedestais para Microfone modelo Girafa. 10 Garras para uso de microfones em instrumentos. Equipamentos para músicos 01 Amplificador para Guitarra tipo Combo, com reverb e potencia mínima em RMS de 100 Watts. 01 Amplificador para baixo, tipo combo com potência mínima de 250 w RMS, 01 falante de 15" e Drive de compressão de alta freqüência de 1" em titânio, Equalizador gráfico de 10 bandas, fabricação industrial. 01 Bateria acústica completa IMPORTADA com: 01 Bumbo, 01 caixa com estante, 02 tons, 01 surdo, 01 banco, 01 pedal, 04 estantes para pratos, 01 estante para hit-hat e todas as peles hidráulicas.			
176	Sistema de Iluminação Profissional contendo, no mínimo: 24 leds 3W, 12 Movings Heads beam 200 5R, 02 máquina de fumaça 1.500W, 02 mini brutes de 06 lâmpadas, 01 canhão seguidor, com mesa controladora e operador técnico profissional.	Diária	40	R\$ 2.620,00
177	Sistema de Iluminação Profissional contendo, no mínimo: 48 leds 3W, 24 Movings Heads beam 200 5R, 02 máquina de fumaça 3.000W, 06 mini brutes de 08 lâmpadas, 02 canhões seguidores, com mesa controladora e operador técnico profissional.	Diária	50	R\$ 3.995,00

ARRANJOS FLORAIS COM FLORES NATURAIS (RAMALHETES, BOUQUET, BOTÕES/ROSAS, COROAS E SIMILARES), NACIONAIS, IMPORTADAS, DO CAMPO E TROPICAIS.

	LOTE 24: ARRANJOS FLORAIS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	Valor Estimado				
178	Arranjo floral com rosas nacionais complemento folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha, para mesa de honra medindo 1m (base esponja floral)	UND	200	R\$ 305,00				
179	Arranjo floral com rosas importadas complemento folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha, para mesa de honra, medindo 1m (base esponja floral)	UND	100	R\$ 390,00				
180	Arranjo floral com rosas nacionais complemento folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha, para mesa de honra, frente chão medindo 1.50m (base esponja em jardineira de vidro). A jardineira será devolvida após evento.	UND	150	R\$ 580,00				
181	Arranjo floral com rosas importadas complemento folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha, para mesa de honra frente chão medindo 1.50m (base esponja em jardineira de vidro). A jardineira será devolvida após evento.	UND	100	R\$ 678,00				
182	Arranjo floral com rosas nacionais complemento folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha, para mesa de honra, frente chão medindo 1.50m (base esponja floral).	UND	200	R\$ 565,00				
183	Arranjo floral com rosas importadas complemento folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha, para mesa de honra, frente chão medindo 1.50m (base esponja floral).	UND	100	R\$ 650,00				
184	Arranjo floral com rosas nacionais complemento folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha, para mesa de honra, frente chão medindo 1.50m (base esponja em jardineira de madeira). A jardineira será devolvida após evento.	UND	200	R\$ 470,00				
185	Arranjo floral com rosas importadas complemento folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha, para	UND	100	R\$ 500,00				

111





	mesa de honra, frente chão medindo 1.50m (base esponja em jardineira de madeira). A jardineira será devolvida após evento.			
186	Arranjo floral com flores do campo complemento folhagem e outros elementos: para mesa de honra medindo 1m (base esponja floral)	UND	100	R\$ 230,00
187	Arranjo floral com flores do campo complemento folhagem e outros elementos: gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para mesa de honra frente chão medindo 1.50m (base esponja em jardineira de vidro). A jardineira será devolvida após evento.	UND	200	R\$ 330,00
188	Arranjo floral com flores do campo complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para mesa de honra frente chão medindo 1.50m (base esponja floral)	UND	150	R\$ 190,00
189	Arranjo floral com flores do campo complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para mesa de honra frente chão medindo 1.50m (base esponja em jardineira de madeira). A jardineira será devolvida após evento.	UND	100	R\$ 305,00
190	Arranjo floral com flores tropicais complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para mesa de honra medindo 1m (base esponja floral)	UND	100	R\$ 265,00
191	Arranjo floral com flores tropicais complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para mesa de honra frente chão medindo 1.50m (base esponja em jardineira de vidro). A jardineira será devolvida após evento.	UND	150	R\$ 280,00
192	Arranjo floral com flores tropicais complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, para mesa de honra frente chão medindo 1.50m (base esponja floral)	UND	100	R\$ 350,00
193	Arranjo floral com flores tropicais complemento folhagem e outros elementos para mesa de honra frente chão medindo 1.50m (base esponja floral em jardineira de madeira). A jardineira será devolvida após evento.	UND	100	R\$ 380,00
194	Arranjo floral com rosas nacionais complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para coluna de vidro 1.50m (base bandeja e esponja floral). A coluna será devolvida após evento.	UND	150	R\$ 270,00
195	Arranjo floral com rosas importadas complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para coluna de vidro 1.50m (base bandeja e esponja floral). A coluna será devolvida após evento.	UND	100	R\$ 358,00
196	Arranjo floral com rosas nacionais complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para coluna de madeira 1.50m (base bandeja e esponja floral). A coluna será devolvida após evento.	UND	150	R\$ 250,00
197	Arranjo floral com rosas importadas complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, para coluna de madeira 1.50m (base bandeja e esponja floral). A coluna será devolvida após evento.	UND	100	R\$ 290,00
198	Arranjo floral com flores do campo complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho em coluna de vidro 1.50m (base bandeja e esponja floral). A coluna será devolvida após evento.	UND	200	R\$ 197,00
199	Arranjo floral com flores do campo complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de	UND	200	R\$ 175,00





	buxinho, para coluna de madeira 1.50m (base bandeja e			
200	esponja floral). A coluna será devolvida após evento. Arranjo floral com flores tropicais complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, <i>para coluna de vidro</i> 1.50m (base bandeja e esponja floral). A coluna será devolvida após evento.	UND	200	R\$ 280,00
201	Arranjo floral com flores tropicais complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho, para coluna de madeira 1.50m (base bandeja e esponja floral). A coluna será devolvida após evento.	UND	200	R\$ 110,00
202	Arranjo floral com rosas <i>nacionais</i> complemento folhagem e outros elementos para centro de mesa (base bandeja e esponja floral).	UND	250	R\$ 55,00
203	Arranjo floral com rosas <i>nacionais</i> complemento folhagem e outros elementos para centro de mesa (base vidro e esponja floral). A base será devolvida após evento.	UND	250	R\$ 60,00
204	Arranjo floral com rosas importadas complemento folhagem e outros elementos para centro de mesa (base bandeja e esponja floral).	UND	150	R\$ 65,00
205	Arranjo floral com rosas importadas complemento folhagem e outros elementos para centro de mesa (base vidro e esponja floral). A base será devolvida após evento.	UND	100	R\$ 85,00
206	Arranjo floral com flores do campo complemento folhagem e outros elementos para centro de mesa (base bandeja e esponja floral).	UND	100	R\$ 30,00
207	Arranjo floral com flores do campo complemento folhagem e outros elementos para centro de mesa (base vidro e esponja floral). A base será devolvida após evento.	UND	150	R\$ 34,00
208	Arranjo floral com flores tropicais complemento folhagem e outros elementos para centro de mesa (base bandeja e esponja floral).	UND	100	R\$ 37,00
209	Arranjo floral com flores tropicais complemento folhagem e outros elementos para centro de mesa (base vidro e esponja floral). A base será devolvida após evento.	UND	100	R\$ 71,00
210	Arranjo floral com rosas nacionais complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para tribuna oficial 1.00m (base bandeja e esponja floral).	UND	100	R\$ 198,00
211	Arranjo floral com rosas importadas complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para tribuna oficial 1.00m (base bandeja e esponja floral).	UND	150	R\$ 260,00
212	Arranjo floral com flores tropicais complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para tribuna oficial 1.00m (base bandeja e esponja floral).	UND	100	R\$ 215,00
213	Arranjo floral com flores do campo complemento folhagem e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e bolas de buxinho para tribuna oficial 1.00m (base bandeja e esponja floral).	UND	100	R\$ 190,00
	LOTE 25: RAMALHETES			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	Valor Estimado
214	Ramalhete (bouquet) com 06 rosas nacionais folhagens e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e tangos.	UND	100	R\$ 90,00
215	Ramalhete (bouquet) com 06 rosas importadas folhagens e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e tangos.	UND	100	R\$ 120,00





216	Ramalhete (bouquet) com 12 rosas nacionais folhagens e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e tangos.	UND	100	R\$ 155,00			
217	Ramalhete (bouquet) com mais de 12 rosas folhagens e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e tangos.	UND	100	R\$ 240,00			
218	Ramalhete (bouquet) com flores campo folhagens e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e tangos.	UND	100	R\$ 75,00			
219	Ramalhete (bouquet) com 06 copos de leite, lírios, gérberas ou palma de santa rita folhagens e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e tangos.	UND	100	R\$ 180,00			
220	Ramalhete (bouquet) com 12 copos de leite, lírios, gérberas ou palma de santa rita, folhagens e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e tangos.	UND	100	R\$ 245,00			
	LOTE 26: BOTÕES DE ROSAS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	Valor Estimado			
221	Botão de rosa nacional	UND	1.500	R\$ 9,00			
222	Botão de rosa nacional embalada com complementos, cipreste, paulistinha e ouros	UND	1.500	R\$ 13,00			
223	Botão de rosa importada	UND	1.000	R\$ 14,00			
224	Botão de rosa importada embalada com complementos, cipreste, paulistinha e ouros	UND	1.000	R\$ 20,00			
	LOTE 27: RAMALHETES FÚNEBRES	3					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	Valor Estimado			
225	Ramalhete fúnebre com rosas folhagens e outros elementos, gypsophila, cipreste, paulistinha e tangos.	UND	100	R\$ 130,00			
226	Ramalhete fúnebre com flores do campo folhagens e outros elementos ,gypsophila, cipreste, paulistinha e tangos.	UND	100	R\$ 100,00			
	LOTE 28: COROAS FÚNEBRES						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATÉ	Valor Estimado			
227	Coroa fúnebre tamanho grande com flores naturais (liatria, gypsophila, flores do campo, alstroeméria, cipreste, paulistinha e outro complementos.	UND	50	R\$ 400,00			
228	Coroa fúnebre tamanho médio com flores naturais (liatria, gypsophila, flores do campo, alstroeméria, cipreste, paulistinha e outro complementos.	UND	50	R\$ 280,00			
229	Coroa fúnebre tamanho pequeno com flores naturais (liatria, gypsophila, flores do campo, alstroeméria, cipreste, paulistinha e outro complementos.	UND	50	R\$ 180,00			
230	Coroa fúnebre especial tamanho grande com flores naturais (rosas, crisântemo, palma de santa rita, lírio, antúrio e complementos liatria, gypsophila, cipreste, paulistinha e outros	UND	50	R\$			
231	Coroa fúnebre especial tamanho médio com flores naturais (rosas, crisântemo, palma de santa rita, lírio, antúrio e complementos liatria, gypsophila, cipreste, paulistinha e outros	UND	50	R\$			
232	Coroa fúnebre especial tamanho pequeno com flores naturais (rosas, crisântemo, palma de santa rita, lírio, antúrio e complementos liatria, gypsophila, cipreste, paulistinha e outros	UND	UND 50				
	LOTE 29: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PLANT	AS NAT	URAIS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ATE	Preço Unitário			





233	Plantas naturais em cachepó para ambientação e/ou decoração de diversos tipos de eventos, tais como: palmeiras, bambuis, pinheirinho, samambaias e outros.	2.000	R\$ 51,00
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		

Teresina (PI), 22 de setembro de 2017.

FRANCISCO ALBERTO VIEIRA
PREGOEIRO - FUESPI

Aprovo: Nouga Cardoso Batista
Reitor/FUESPI





ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI Pregão Presencial nº 004/2017 – FUESPI-PI Processo Administrativo Nº 14412/2016/FUESPI

Validade: 12 (DOZE) MESES

ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE: AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS, STANDS, PALCOS, PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI. EXERCÍCIOS 2017/2018. Aos ----- dias do mês de ----- do ano de dois mil e dezesete, na sede da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ -FUESPI, situada na Rua João Cabral, nº 2.231 – Pirajá – 64.002-150 – Teresina – PI. representada por ------ inscrito no CPF sob nº ----------- e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94 da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Estadual nº 11.319 de 13.12.2004, Decreto Estadual 11.346/04 e Decreto Federal Nº 7.892, de 23/01/2013 e das demais normas aplicáveis à espécie e ainda regulamento local, resolvem efetuar o Registro de Preços, conforme decisão alcançada pela ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO, ambas do Processo Administrativo nº 14412/2016 - UESPI, referente ao Pregão para Registro de Preços nº 004/2017 - FUESPI. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto aquisição, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

1.1. Esta licitação tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE: AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS





STANDS, PALCOS, PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2017/2018, nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 004/17 e seus Anexos, negociação e adjudicação por item, os quais permanecerão disponíveis, conforme condições exigidas, para execução do objeto registrado sempre que demandado na forma do contrato individual e/ou instrumento congêneres, a ser firmado quando do chamamento, com base na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das ressalvas legais, inclusive as de aplicação subsidiária.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A Administração ou gerenciamento desta Ata caberá à Equipe Gerenciadora do Sistema da Fundação Universidade Estadual do Piauí.

3. DA FORMA DE REQUISIÇÃO:

3.1. Da Requisição:

A Administração deverá emitir a Ordem de Serviço (OS), ou ainda instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e, quando for o caso preço total e prazo para atendimento, Nota de Empenho que será emitida a favor do detentor da Ata, depois de consulta ao Órgão Gerenciador.

- **3.2.** Na OS ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suportará a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.
- **3.3.** De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, adimplirá a condição assumida, a contar do Recebimento da OF e da Nota de Empenho, ou em outro prazo mediante anuência da contratante, conforme consta seja o caso.

4. DO OBJETO:

4.1. O objeto a ser prestado deverá estar em total conformidade com as exigências constantes do edital, seus anexos e desta Ata Geral de Registro.

ANEXAR QUADRO CONFORME PUBLICAÇÃO RESULTADO DA LICITAÇÃO





5. DO PREÇO E DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

- **5.1.** A Ata Geral de Registro de Preços, ora firmada entre a Instituição e FUESPI e a (s) Detentoras, terá validade de um ano, a partir da data da publicação do seu Extrato Parcial no DOE, na forma constante do Anexo II e nas condições previstas neste Edital, em conformidade com o Art. 12 do Dec. nº 7.892/13.
 - **5.1.1.** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas exigências.
- **5.2.** A existência de preços registrados não obriga a FUESPI a contratar, facultandose a realização de licitação específica para a locação pretendida, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas vencedoras, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- **6.1.** Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços, além da FUESPI, quaisquer órgãos ou entidades da Administração, mediante prévia consulta à FUESPI, limitado para cada órgão o quantitativo máximo de 100% dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata, não excedendo, independente do número de órgãos não participantes, a 5 (cinco) vezes o quantitativo registrado para cada item, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/13.
- **6.2.** Caberá ao fornecedor benificiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a órgãos "não participantes", desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador.
- **6.3.** Cabe ao(s) órgão(s) participante(s) e não participante(s) da Ata de Registro de Preços, aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes dos descumprimentos do pactuado na ata de registro de preços ou do





descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

7. FORMA DE FORNECIMENTO:

7.1. O atendimento das demandas será realizado mediante expedição da Ordem de Serviço - OS emitida conforme sua necessidade podendo ainda ser firmado Contrato Administrativo individual para locação de acordo com a legislação vigente.

8. DO PAGAMENTO:

- **8.1.** O pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco do Brasil BB, até o 30° (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pelo Setor competente da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ FUESPI mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.
- 8.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à FUESPI os documentos abaixo relacionados:
 - 8.2.1. <u>Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal</u> (Tributos da Divida Ativa, Tributos e Contribuições Federais) com autenticação eletrônica no verso;
 - 8.2.2. <u>Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual</u> do domicílio ou sede da empresa licitante (**Certidões da Dívida Ativa e Corrente**) com autenticação eletrônica no verso;
 - 8.2.3. <u>Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal</u> (**Tributos da Divida Ativa**; **Tributos Municipais ou equivalente a cada munícipio**);
 - 8.2.4. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS (Certificado de Regularidade de Situação CRS). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
 - 8.2.5. <u>Prova de Regularidade para com a Seguridade Social</u> INSS (Certidão Negativa de Débito CND);
 - 8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT
- **8.3.** Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência,





sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

- **8.4.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:
 - **8.4.1.** A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
 - **8.4.2.** Se o valor da multa for superior ao valor devido pela aquisição dos materiais correspondentes ao objeto do Edital, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9. DO CHAMAMENTO PARA RETIRADA DO CONTRATO OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES:

- **9.1.** Os chamamentos para contratação individual dar-se-á pelo Órgão Gerenciador depois de consultado o respectivo registro.
- 9.2. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações mediante autorização da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ FUESPI, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.
- **9.3.** O contrato individual será sempre representado pelo instrumento próprio, Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada do documento por parte da detentora de preços na Ata Geral de Registro.
- **9.4.** O(s) fornecedor (es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;
- **9.5.** Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na Ata Geral de registro de preços.





10. DAS PENALIDADES:

- **10.1.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.
- **10.2.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto da licitação a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ FUESPI, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
 - 10.2.1. Advertência.
 - **10.2.2.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
 - **10.2.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.
 - **10.2.4.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- **10.3.** 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 aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ FUESPI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- **10.4.** As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ FUESPI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

11. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:





- **11.1.** A contratação será de inteira responsabilidade e iniciativa da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ FUESPI, cabendo à mesma todos os atos burocráticos processuais indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os detentores de preços registrados.
- **11.2.** A demandada ficará obrigada a honrar o compromisso assumido; observando todas as disposições e exigências do Edital ao qual se encontra vinculada.
- **11.3.** A empresa detentora de preços poderá substituir o objeto registrado **por um de igual ou melhor qualidade,** quando convocada pela Administração para atender interesse desta, desde que o mercado deixe de oferecer ou dificulte o fornecimento do produto por incompatibilidade técnica ou obsoleto (alegação comprovada) adotando outras condições usuais e parâmetros estabelecidos pelo mercado; mantida a qualidade e as vantagens e, quando dentro do mesmo exercício, o preço registrado.
- **11.4.** Por ocasião do adimplemento da condição a demandada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
- **11.5.** Constatadas irregularidades no objeto contratual ou instrumento congênere, o Contratante poderá:

11.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte;

- **11.5.1.1.**Na hipótese de falha no fornecimento, a Contratada deverá atender a demanda no prazo estipulado no edital contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- **11.5.2.** Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízo para a Administração.
- **11.6.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral dos itens contratados, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESAS(S) DETENTORAS DOS PREÇOS REGISTRADOS





- **12.1.** Efetuar a entrega dos materiais de acordo com o item do termo de referência, contados da data da assinatura do contrato.
- **12.2.** Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e nas propostas.
- **12.3.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.
- **12.4.** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação exigidas durante a licitação.
- 12.5. Efetuar toda e qualquer correção imediata para a eficaz

13. DO ATO DE REAJUSTE E DA REVISÃO:

- **13.1.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial à Ata Geral, nos termos da legislação que rege a matéria.
- **13.2.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobre viverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.
- **13.3.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado, independente de provocação de parte da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ FUESPI, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a FUESPI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício, o que será motivo de abertura de processo administrativo individual.
- **13.4.** Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tenha recebido indevidamente.





14. RESCISÃO DA ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS:

A Ata Geral de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas:

14.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- **14.1.1.** A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- **14.1.2.** A detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
- **14.1.3.** A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;
- **14.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
- **14.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;
- **14.1.6.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- **14.1.7.** Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
- **14.1.8.** A comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOE, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.
- **14.1.9.** Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUI FUESPI através da Coordenação que gerencia o Sistema de Registro de Preços qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros





documentos, não responsabilizando-se a Administração licitadora por informações indevidas.

- **14.2.** Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata Geral de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.
 - **14.2.1.** A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 9, caso não aceitas as razões do pedido.
 - **14.2.2.** A rescisão ou suspensão do fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.
- 14.3. A Administração, desde que haja necessidade interna ou externa (suas unidades administrativas) assim o justifique, poderá convocar, as detentoras de preços registrados, para renegociar ou mesmo repregoar, com o objetivo de proceder adequações nas condições inicialmente registradas, a fim de otimizar seus contratos, evitando repetição de licitações desnecessárias, mantida a essencialidade do objeto e as condições e exigências da Ata de Registro, bem como a proporcionalidade dos preços (sempre compatíveis com o mercado). Nesse caso deverá registrar em Ata obtida de sessão extraordinária, cujo resultado deverá ser publicado no DOE, por extrato, tudo sem juntado ao Processo a que está vinculada.
- **14.4.** É facultada à maior autoridade administrativa autorizar uso da Ata de registros na condição de aderente de acordo com DE 11.319/04 e DF 9.892/13, cuja ciência ficará firmada a partir da assinatura desta Ata de Registro Geral pela detentora do preço registrado.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- **15.1.** O compromisso de contratação só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato, contrato individual ou instrumento equivalente (OC ou OS), decorrente da Ata de Registro de Preços.
- **15.2.** As unidades da FUESPI se obrigam a utilizar exclusivamente o Registro de Preço desde que existam preços registrados, podendo a FUNDAÇÃO





UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUI, cancelá-lo a qualquer momento, julgando não conveniente ou oportuno de forma justificada, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte da IES.

- **15.3.** Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo. A pesquisa de preço será realizada sempre que necessário quando os preços forem considerados incompatíveis com os praticados no mercado, de ofício ou por provocação, nesse caso deverá haver comprovação formal no processo.
- **15.4.** A detentora fica obrigada a atender todas as solicitações durante a vigência da Ata Geral de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.
- **15.5.** O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for prestado à detentora da Ata do Sistema Registro de Preços, independentemente da forma de fornecimento.
- **15.6.** Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços negar-se a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerandose como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais, independente da alegação do não recebimento.
- **15.7.** As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, preservadas as prerrogativas das exceções introduzidas pelo art. 57, seus incisos e parágrafos do mesmo Diploma Legal.
- **15.8.** Ao detentor da Ata Geral cabe assegurar o adimplemento da condição assumida conforme definido na sua proposta e aceito pelo , registrado e publicado na imprensa oficial, sem prejuízo de todas disposições previstas na legislação específica, inclusive no Código do Consumidor.
- **15.9.** Fica facultada a adesão da Ata Geral de Registro de Preços objeto desta licitação no percentual definido pelo Decreto Regulamentar nº 7.892/13. No caso de autorização para o uso da Ata de Registro, deve haver processo administrativo apartado cujo conteúdo contemplará, dentre outros (pedido/requerimento, despacho autorização documento, parecer jurídico, extrato publicação, Liberação, Termo de





Cooperação Técnica etc.), e todos os demais documentos necessários a regular instrução.

15.10. Poderá a Administração, depois de registrados os preços e enquanto vigente a Ata, convocar as detentoras para proceder ajustes que visem melhoria ou otimização dos itens registrados, podendo, inclusive reabrir sessão específica para repregoar, desde que motive as razões do ato de forma claramente justificada e, posteriormente, publique o resultado sob forma de extrato na imprensa oficial.

15.11. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata Geral de Registro de Preços, é competente o Foro da Cidade de Teresina/PI, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93 para as licitações internacionais.

Teresina/PI,	de	2017.

Detentora da Ata Geral - Contratante:
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUI-UESPI





ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref. Pregão Presencial nº 004/2017 Processo Administrativo nº 14412/2016

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

	o no CNPJ n° _										,
or	intermédio	de	seu	repr	esent	ante	lega	l (o (a))	Sr.
							Carteira				n° RA,
/II do I8 de	eu representant art. 4º da Lei julho de 200 itos de habilitaç	nº 10.52 02, DI	infra-as: 20/2002, ECLARA	sinado de 17 expre	para de ju ssam	cum Iho d ente	primento le 2002, que cu	do p public mpre	revisto r ada no	no ind DOU	ciso de
L	_ocal e data,	de							de 20)17	
		A	ssinatura	a e cari	mbo	do Cl	NPJ			_	

Obs. Esta declaração deverá ser entregue o , após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.

E-mail: cpluespi@gmail.com Fone: (0xx86) 3213-7169.





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR:

Ref. Pregão Presencial nº 004/2017 Processo Administrativo nº 14412/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

		<u>DECLARAÇ</u>	<u>ÃO</u>			
		Nome da Emp	presa			
(CNPJ)		•		(endereç	o comple	eto)
Declara, sob as para habilitação obrigatoriedade o	o e contrataç	ão com a	administração			
Local e Data _		, de			_ de 201	7
	Assinatura do re	esponsável lega	l e carimbo do (CNPJ		
Obs.: Esta Decla Habilitação.	aração deverá	ser inserida no	envelope de l	Document	os de	
				=======	:= <i>129</i>	





ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref. Pregão Presencial Nº 004/2017 Processo Administrativo nº 14412/2016

inscrit	to no CNPJ n° _											
por	intermédio	de	seu	repre	esent	ante	le	egal)	(8	a)	Sr
			•	rtador do CPF								
acres	fins do disposto cido pela Lei 9.8 (dezoito) anos r de dezesseis a	854, de em tral	27 de o	utubro	de 19	999, (que n	ão ei	mpre	ja mei	nor d	e 18
Ressa	alva: emprega n	nenor a p	oartir do	s 14 (q	uator	ze) a	nos, r	na co	ndiçâ	io de a	pren	diz.
(Obse	ervação: em cas	o afirma	tivo, as	sinalar a	a res	salva	acim	a).				
I	Local e data,	de ₋								de 2	017	
		Λο	esinatur	a e carir			MD I				_	





ANEXO VI

MINUTA CONTRATO INDIVIDUAL - AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Ref. Pregão Presencial Nº 004/2017 Processo Administrativo nº 14412/2016

TERMO CONTRATUAL INDIVIDUAL Nº /

Pelo instrumento particular individual mantido entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI e a empresa (ou pessoa) acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais, infratimbrados, ajustam e contratam o integral cumprimento das cláusulas e condições descritas neste instrumento individual que integra todas as disposições da Ata de Registro referente ao REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE: AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS STANDS, PALCOS,





PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2014/2015. Anexo I, Processo Administrativo Nº 14412/2016- FUESPI.

I – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

1.1. Este contrato individual encontra-se vinculado às determinações da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a todas as determinações contidas no Instrumento exordial como lei interna da licitação realizada sob a modalidade Pregão Presencial nº 004/2017, examinado conforme precípua LLC (§ único do art.38 da Lei nº 8.666/93) observando precipuamente às cláusulas descritas no art. 55 da mesma lei, em aplicação subsidiária.

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO :

2.1. A Empresa Detentora do Preço Registrado se compromete expressamente a prestar fornecer os materiais a Contratante, o objeto: com o objetivo de atender as necessidades do ---(Campi e Núcleos da FUESPI), o qual será prestado nas condições e forma previstas no Edital e respectivo Extrato /2017, publicado no DOE Nº -----de ----/2017, referente ao Pregão Presencial nº 004/2017, PA nº 14412/2016, cujo teor encontra-se recepcionado por este instrumento como se nele transcrito.

III – CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1. A CONTRATADA receberá pela execução do contrato..........., a importância de R\$.....(...., que será paga no prazo de lei, de acordo com as quantidades efetivamente executadas.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA, para efeito de pagamento, deverá apresentar prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social e FGTS.

IV – CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO DO OBJETO:

4.1. Este contrato tem prazo definido para ___ dias (ou meses) depois de expedido a ordem de compra, conforme seja o caso, tendo como prazo definido para correção das improbidades detectadas o prazo de ----(---) horas contados da solicitação.





V – CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

- **5.1.** À Contratante é assegurado o direito de através do Departamento de Material e Serviços Gerais DMSG, ou de servidor devidamente designado, fiscalizar a compra do objeto ora contratado, incumbindo-lhe a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister.
- **5.2.** Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso que se relacione com a execução da locação do objeto ora contratado, podendo determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- **5.3.** A Contratada declara antecipadamente aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades ou execução do objeto licitado.
- **5.4**. A existência e atuação da Fiscalização não excluem, nem reduz a responsabilidade ética, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao fornecimento e as suas consequências e implicações, próximas ou ocorrências de eventuais irregularidades na execução, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos.

VI - CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A CONTRATADA SE OBRIGA:

- **6.1.1.** Executar o fornecimento de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas no edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento:
- **6.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no Anexo I, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FUESPI, cujas reclamações se obrigam a atender;
- **6.1.3.** Efetuar a entrega do objeto/ em perfeitas condições, no prazo e local





indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital/Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente das especificações técnicas completas em conformidade com a legislação pertinente;

- **6.1.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação sempre que demandada;
- **6.1.5.** Comunicar á Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- **6.1.6.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da FUESPI;
- **6.1.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da FUESPI, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- **6.1.8.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUESPI.
- **6.1.9.** Atender as recomendações das editoras, bem como obedecer às normas regulamentares expedidas pelos órgãos competentes e às normas atinente ao objeto desta licitação, quando couber;
- **6.1.10.** Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial, para fins de uso, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a FUESPI através de seus Campi e Núcleos plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.

6.1.11. Responsabilizar-se:

- **6.1.11.1.** Por quaisquer acidentes na entrega e instalações dos equipamentos, inclusive quando às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultam em destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até o recebimento definitivo dos bens e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.
- **6.1.11.2.** Pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de





pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

- **6.1.12.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- **6.1.13.** Responsabilizar-se, durante o período de recebimento (locação) definitivo bens, pela substituição e/ou reparação de partes que apresentarem defeitos, sendo todas as despesas inerentes à reposição e transporte destas por conta da CONTRATADA.
- **6.1.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.2 - A CONTRATANTE SE OBRIGA:

- **6.2.1.** Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa detentora dos materiais objeto deste Anexo I possa desempenhar suas funções;
- **6.2.2.** Permitir o acesso dos empregados da empresa fornecedora às dependências da Fundação Universidade Estadual do Piauí, para execução do objeto deste Anexo I, quando solicitado;
- **6.2.3.** Informar previamente o local da execução do contrato, data e horário, em conformidade com o Edital;
- **6.2.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- **6.2.5.** Notificar, por escrito, à empresa fornecedora dos produtos ocorrência de eventuais imperfeições nos mesmos, dentro do prazo de garantia para a sua substituição;
- **6.2.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais utilizados entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- **6.2.7.** Fiscalizar e acompanhar a entrega dos materiais objeto deste Anexo I;





- 6.2.8. Atestar recebimento do objeto referente à Nota Fiscal/Fatura.
- 6.2.9. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- **6.2.10.** Permitir o livre acesso dos servidores de órgão concedente de recursos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas, na forma do art. 56 da Portaria Interministerial nº 507/2011.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - DA MULTA POR INADIMPLEMENTO DA CONDIÇÃO:

- **7.1**. Por descumprimento dos termos deste contrato, o qual inclui as cláusulas editalícias, a Contratada pagará a Contratante a multa administrativa de 10% sobre o valor previsto no contrato individual, conforme dispõe a Ata de Registro Geral, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no Edital.
- **7.2**. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para o adimplemento da condição, podendo ser compensada com qualquer pagamento que lhe seja devido, devendo os saldos, em havendo, ser creditados em conta da Contratada. Caso contrário cabe a Contratada restituir os valores relativos às potenciais diferenças.
- **7.3**. Transcorrido o prazo estabelecidos para atendimento do objeto poderá a Contratante cancelar a ordem de fornecimento ou instrumento congênere, sem prejuízo do direito de cobrança da multa devida e demais sanções aplicáveis, previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais prerrogativas legais.

VIII - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE ADIMPLEMENTO E QUITAÇÃO:

- **8.1.** O preço ajustado na cláusula terceira será pago pela ______ a CONTRATADA do seguinte modo:
 - **8.1.1**. Após adimplemento da condição com a devida entrega do objeto, conforme estabelecido no edital, dando-lhe atestado de quitação pelo recebimento, podendo a quitação ser parcelada conforme entrega de cada parcela ajustada.

IX – CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:





9.1. A CONTRATANTE reveste-se do direito de proceder qualquer tipo de reclamação quanto o cumprimento do objeto de acordo com o que foi definido no edital, podendo rejeitar a fatura, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidade com o que demandado, cabendo a CONTRATADA toda responsabilidade sobre as ocorrências, a qual será atribuída os ônus decorrentes.

X - CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 10.1. A contratante reveste-se do direito de só aceitar o objeto locado que estiverem de acordo com as especificações e/ou exigências descritas no edital, depois de terem sido considerados em perfeito estado e ordem pelo setor de fiscalização da UESPI, além do que o objeto contratado deve apresentar claras condições de aceitabilidade, devendo ser rejeitado, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidades técnicas aparente ou não ou mesmo imperfeições, desde que comprovadas por laudos emitidos pela equipe ou pessoa designada para fiscalização, cabendo ao contratado, substituição de todo objeto condenado e imediata reposição, atribuindo-lhes todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas inerentes do problema.
- **10.2.** O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto pela unidade de recebimento indicada pela UESPI, mediante termo circunstanciado ou recibo, conforme o caso.

XI – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA COMO SUPORTE DA DESPESA E DOS ESTÁGIOS DA LEI Nº 4.320/64:

11.1.	О	crédito	pelo	qual	correrá	а	despesa	origina-se	da	verba
Fontes	s:		_, com	classifi	cação fun	cion	al program	ática:		e
catego	oria		eco	onômic	a:		Ele	emento		de
Despe	sa:_									
	_									

11.2. Os pagamentos serão efetuados obedecendo rigorosamente os estágios indicados no art. 63 da Lei nº 4.320/64.

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

12.1. Para os casos de inexecução total ou parcial previstos no art. 77 da Lei das Licitações e Contratos, bem como os motivos descritos no art. 78 da mesma lei,





poderão ser aplicados automaticamente, desde que motivos justos assegurem a sua aplicação, facultada, na ausência de normas na Lei 10.520/02, uso subsidiário das diretrizes da Lei 8.666/93.

XIII – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO INICIAL.

13.1. Encontram-se as partes estritamente vinculadas a licitação e ao processo administrativo que contém o procedimento, bem com a legislação vigente aplicável e, ainda, na obrigação de manter durante todo o contrato a compatibilidade das obrigações assumidas nas condições iniciais previstas no instrumento exordial, sem prejuízo da manutenção das condições habilitatórias no decorrer de toda execução, assegurada a manutenção da qualidade dos produtos.

XIV - DO FORO:

Para qualquer ação decorrente deste contrato, elegem as partes contratantes, de comum acordo, o foro da cidade de Teresina/PI, independentemente de outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato individual em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

	/PI., em//2017
	Contratante -
	Empresa contratada
Testemunhas:	
Nome e endereco/Identidade	





DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

Ref. Pregão Presencial Nº 004/2017 Processo Administrativo nº 14412/2016

inscr	ito no CNPJ n° ₋									
por	intermédio			•			•		(a)	
			•		` ,				Identidado	
comp	seu representar pleto do edital d peu todos os d ral das obrigaçõ	este Pre locumen	egão, re tos e i	essalvad nformad	do o	direit	o recursa	l, bem	n como de	que
	Local e data,	de _							_de 2017	
		As	sinatur	a e carii	mbo d	do CI	NPJ			





DECLARAÇÕES PARA PEQUENA E MICRO EMPRESAS

Ref. Pregão Presencial nº 004/2017 Processo Administrativo nº 14412/2016

DECLARAÇÃO DO CONTADOR LEI 123/06

Eu,			contador	CRC
	, afirmo ser conta	ador responsáve	l pelas contas	da empresa
	inscrita nº. CN	PJ 6	e com esta fur	nção, declaro
que a mesma	esta devidamente enqu	uadrada nas coi	ndições dos a	rtigos da Lei
Complementar	123, de 14 dezembro de	2006, como Mic	ro Empresa ou	ı Empresa de
•	, reconheço os benefícios		•	·
Local e data,	de		de 20	17
Assinatura e ca	rimbo do CRC			
			_	
` _	sta declaração dever cor terá validade de 30 dias			<u> Habilitação</u>
<u>i ionissional)</u> e	tera valluade de 30 dias	apos sua cillisso	ao).	
				=== 140
Dua Ioão Caba		O Tanasina DI C	 ND	=== 14U /0001 57





DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06

Ref. Pregão Presencial Nº 004/2017 Processo Administrativo nº 14412/2016

Eu,	CPF	, afirmo
Eu,como representante legal c CNPJ de não have	da empresa	inscrita nº.
S 4º do Artigo 3º da Lei Complei	mentar nº123/06.	revisios nos incisos do
Local e data, de		de 2017
Assinatura e carimbo do CNPJ		<u> </u>
Assinatura e carrindo do Orar o		
(Observação: Declaração terá v	alidade de 30 dias após sua er	nissão).





MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Á: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI
Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP/FUESPI/PI
Pregão Presencial №. 004/2017/FUESPI.

	o Permanente de Licitação - resencial №. 004/2017/FUES		SPI/PI			
Razão So CNPJ: Endereço Fone/Fax E-mail:) :					
E-iliali.	MODE	LO 1				
MODELC ALIMENT	DE PROPOSTA COMERCIA	AL EXCETO PA	RA OS I	TENS DE	LOCAÇÃO DE	AUDITÓRIO CO
ITEM	DESCRIÇÃO	(0	ARCA ONDE UBER)	UND	QTD/ATÉ	VLR UNIT
MODELO	MODE		ernyico			UDITÓDIO CON
ALIMENT	DE PROPOSTA COMERCI TAÇÃO.	AL PARA OS	SERVIÇO	S DE LO	DCAÇAO DE A	UDITORIO CON
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	R\$ UNIT PESSOA (A)	QTD PESSO/	AS (B)	R\$ TOTAL A x B	QTD EVENTOS ATÉ
VENCED	DA DE LANCES SERÁ DO ORA APÓS OS LANCES, A DE "A", VALOR DE "B" E VA	PRESENTAR F				
Obs.: > Datada, > Validad > Declara > Demais	Numero e Assinada, preços o e não inferior a 60(Sessenta d ção que estão todas as despe exigências conforme edital; Todas as Especificações Téc	com duas casas ias); sas inclusas, co	nforme ed	lital <u>;</u>		
				(PI), (de	_ de 2017.
	Nome dr	EMPRES		— Cargo		

CPF e RG





MODELO DA DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-FUESPI

Ref. Pregão Presencial nº 004/2017 - FUESPI

Processo Administrativo nº 14412/2016- FUESPI

[identificação completa do representante da licitante], como representante devidamente constituído de [identificação completa da licitante] doravante PREGÃO PRESENCIAL nº denominado Licitante, para fins do disposto no 004/2017/FUESPI, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta que estamos apresentando para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2017/FUESPI, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da referida licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2017/FUESPI, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da referida licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato no PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2017/FUESPI, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta que estamos apresentando para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2017/FUESPI, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da referida licitação antes da adjudicação do seu objeto;





- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2017/FUESPI não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado(a), discutido com ou recebido de qualquer integrante da FUESPI antes da abertura oficial das propostas; e
- **f)** Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Teresina(PI),	de	_ de	2017
	Responsável		
Nome do R	epresentante Legal –	Carg	go
	CPF e RG		