

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2013

(Processo Administrativo n.º 23060.000308/2013-79)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (REITORIA), por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado na Av. Jorge Amado, nº 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins, CEP: 49025-330, mediante o pregoeiro Sérgio Sávio Ferreira da Conceição, designado pela Portaria nº 1.666, de 01 de agosto de 2013, que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por grupo, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 25/09/2013

Horário: 09h00min, horário de Brasília

Local: <http://www.comprasnet.gov.br/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a constituição de uma ata de registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, por demanda, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de referência, devendo o licitante, obrigatoriamente, oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.2.1. A licitação será dividida em grupo para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, com base no §2º do art. 8º do Decreto nº 7.892/2013, uma vez que o objetivo da contratante é a realização de eventos desde a sua organização até a sua execução.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1.3. O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo IFS, situações essas que se enquadram nas hipóteses previstas no art. 3º, incisos III e IV, do Decreto nº 7.892/2013.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes do Termo de Referência deste Edital, prevalecerão estas últimas.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação as interessadas:
- 4.2.1. Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. Declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.3. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.4. Que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.5. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 4.3. Também é vedada a participação de:
- 4.3.1. Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.3.2. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.4. Não será permitida a participação de empresas cooperativas.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 4.5.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.6. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o IFS**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 4.7. O IFS, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto 6.204/2007.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 5.5.1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 5.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.7.1. Valor unitário do(s) serviço(s) descrito(s) no item, para cada item do grupo, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;**
- 5.7.2. Descrição detalhada do objeto.
- 5.8. **Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico**, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo **“Descrição Detalhada do Objeto”**.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.8.1. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem a descrição de forma clara e objetiva, tal qual a contida no Termo de Referência, **vedadas descrições do tipo “Conforme Edital”**.

5.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias.

5.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.13. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ou que não apresentem a descrição dos itens de forma clara e objetiva, tal qual a constante do Termo de Referência, sendo **vedadas descrições do tipo “Conforme Edital”**.

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

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o **INÍCIO ou ENCERRAMENTO da fase de lances**.

6.3.1. **EXCEPCIONALMENTE, após o ENCERRAMENTO** da fase de lances poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela LICITANTE, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

6.3.2. **Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem 6.3.1 acima, a LICITANTE DESISTENTE ficará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.**

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

6.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6.1.1. A cada lance ofertado (**por item**), o sistema eletrônico atualizará automaticamente o valor global do GRUPO/LOTE, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o **Menor Valor Global do GRUPO/LOTE**.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital, contendo cada lance **no máximo 02 (duas) casas decimais**, relativas à parte dos centavos, **sob pena de exclusão do lance**.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1. **Em observância às disposições insertas na IN SLTI/MP nº 03, de 16/12/2011, o intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 segundos.**

6.8.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 6.8.1 acima **serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico**.

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, **ressalvada a hipótese de aplicação das regras de preferência previstas no subitem 6.15 (desempate para ME/EPP)**.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.13. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.13.1. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.14. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

6.14.1. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, a licitante será convocada, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, a licitante poderá ser desclassificada do certame, sendo convocada a próxima colocada para a negociação.

6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará automaticamente em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007. E caso se verifique a ocorrência de **empate ficto**, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME e EPP, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.15.1. Entende-se por **empate ficto**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.

6.15.1.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.15.2. Na ocorrência de **empate ficto**, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco), definido nos termos deste subitem, será **convocada automaticamente pelo sistema eletrônico** para, desejando, apresentar nova proposta **de preço inferior** àquela classificada com o menor preço ou lance, no **prazo máximo de 5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação.
- b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão **convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico** as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.15.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito.

6.15.3. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

6.16. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 6.17. **Na hipótese em que nenhuma das licitantes exerça seu direito de preferência previsto acima, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico, sem prejuízo das sanções cabíveis em razão do registro de declaração/manifestação falsa.**
- 6.18. Na hipótese de não contratação com base no benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.
- 6.19. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
- 6.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.20.1. Prestados por empresas brasileiras;
- 6.20.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.1.1. **O Pregoeiro procederá à análise das propostas/lances para cada item componente do GRUPO/LOTE. A desclassificação e/ou não aceitação de um único item do grupo/ lote implicará na desclassificação da proposta para todo o grupo/ lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens do grupo/ lote.**
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.1. **Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estimados neste Edital.**
- 7.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. Desde já fica estabelecido que a **Proposta de Preços assinada e digitalizada da Licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar**, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada e enviada, **atualizada em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 03 (três) horas**, deverá ser enviada após o encerramento da etapa de lances, por **convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (“Convocar Anexo”)**.

7.7.2. **A Proposta de Preços assinada e digitalizada** também poderá ser remetida por meio de mensagem para o endereço eletrônico sergio.savio@ifs.edu.br, **nos casos de solicitação do Pregoeiro**, para fins de agilizar o envio da documentação à análise do setor solicitante, **sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico**, ou de **comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico**, sendo que, **nesta última hipótese**, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade **“Convocar Anexo”**, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, **fique à disposição das demais licitantes**.

7.7.3. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

7.7.4. Dentro **do prazo de 03 (três) horas** poderão ser remetidos, **por iniciativa da licitante**, tantos quantos forem os **documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços**. Na hipótese da proposta **já ter sido incluída no**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Sistema Eletrônico, faz necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem (e-mail) ou fac-símile, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, Pregoeiro fará **novo uso da funcionalidade “Convocar anexo”**.

7.7.5. A fim de **aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes**, após transcorrido o prazo de **03 (três) horas**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

7.7.6. Na hipótese prevista no subitem 7.7.2, a documentação remetida via mensagem (e-mail) ou fac-símile deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo, para fins de análise por parte do setor solicitante, salvo na hipótese de pedido expresso da licitante, formalizado via e-mail ou fac-símile dentro do prazo de **03 (três) horas**, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 7.7.4, qual seja, **o novo uso, pelo Pregoeiro, da funcionalidade “Convocar anexo”**.

7.7.7. A Proposta Comercial será preenchida em conformidade com o Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo V do Edital.

7.7.8. A licitante que abandona o certame, deixando de enviar a proposta quando convocada, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do IFS, ou ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.11.1. O julgamento das propostas será feito pelo sistema considerando-se o valor global. No entanto, os licitantes deverão observar o valor unitário de cada item, de modo que nenhum deles será aceito por valor superior ao máximo fixado no Termo de Referência.

7.11.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.13. Posteriormente à aceitação, a proposta será obrigatoriamente remetida em original, em envelope lacrado e identificado, enviada **num prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos** ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins – CEP 49025-330 – Aracaju/SE, A/C do pregoeiro Sérgio Sávio Ferreira da Conceição, no Departamento de Licitações e Contratos, fazendo menção na parte externa do envelope ao processo a que se refere.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrara vencida no referido sistema, o licitante será convocado **pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de anexo”)** a encaminhar, no prazo de 01(uma) hora, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 8.1.2.1. A **documentação assinada e digitalizada** referente à habilitação também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail sergio.savio@ifs.edu.br, nos casos de **solicitação do Pregoeiro**, para fins de agilizar o envio da documentação à análise do setor solicitante, **sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico**, sendo que, **nesta última hipótese**, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade **“Convocar anexo”**, de forma que a documentação seja inserida no **Sistema Eletrônico** e, assim, **fique à disposição das demais licitantes**.
- 8.1.2.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 8.1.3. **Dentro do prazo de 01 (uma) hora** poderão ser remetidos, **por iniciativa da licitante**, tantos quantos forem os **documentos complementares ou retificadores afetos a sua documentação de habilitação**. Na hipótese da documentação **já ter sido incluída no Sistema Eletrônico**, faz necessário que **a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem (e-mail) ou fac-símile**, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, Pregoeiro fará **novo uso da funcionalidade “Convocar anexo”**.
- 8.1.4. A fim de **aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes**, após **transcorrido o prazo de 01 (uma) hora**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria/poderia ter sido remetido juntamente com a mesma, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da **inabilitação**, e a **convocação da próxima licitante**.
- 8.1.5. **Na hipótese prevista no subitem 8.1.2.1, a documentação remetida via mensagem (e-mail) ou fac-símile deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserido no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo, para fins de análise por parte do setor solicitante, salvo na hipótese de pedido expresso da licitante, formalizado via e-mail ou fac-símile dentro do prazo de 01 (uma) hora, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

procedimento previsto no subitem 8.1.3, qual seja, o novo uso, pelo Pregoeiro, da funcionalidade "Convocar anexo".

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, nas condições seguintes:

8.2.1. Relativamente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.2.2. Relativamente à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA** da licitante:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- c) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei nº 8.036/1990;
- d) Prova de Regularidade com a Seguridade Social mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito – CND ou Positiva com Efeito de Negativa relativa às contribuições sociais, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (Lei nº 8.212/1991).
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
 - e.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da certidão negativa, ou positiva com efeitos negativos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.*



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

f.1) Esta certidão deverá ser enviada via e-mail, imediatamente, após solicitação do pregoeiro, e posteriormente remetida juntamente com os documentos originais, conforme o disposto no subitem 8.10 do edital, posto que ainda não há campo próprio disponível para consulta no SICAF.

8.3. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.3.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.3.2. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para os quais será concedido o mesmo prazo especial para a regularização da situação fiscal.

8.4. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

- 8.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:
- 8.5.1. Possuem Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o item/grupo constante da proposta comercial apresentada.
- 8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.6.1.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
- 8.6.2. Comprovante de Registro no Ministério do Turismo, conforme preceitua o Decreto nº 5.406, de 30 de março de 2005 e Resolução Normativa CNTUR nº 14/84, de 23 de novembro de 1984.
- 8.6.3. Licença de Funcionamento da licitante, expedida pela Prefeitura da Sede ou domicílio da licitante.
- 8.6.4. Prova regularidade de registro e quitação Pessoa Jurídica da empresa, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA em nome da licitante, válida na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste a área de atuação compatível com a execução do objeto do Edital (constante do Anexo I – Termo de Referência), emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante.
- 8.6.4.1. Comprovação de aptidão para execução do objeto por meio de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, dos responsáveis técnicos (profissionais de nível superior) que se responsabilizarão pelos trabalhos. As CATs deverão demonstrar compatibilidade com os itens relacionados no Anexo I (Termo de Referência).
- 8.7. **As licitantes deverão apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental (conforme modelo constante do Anexo IV do Termo de Referência).**
- 8.8. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas consultas: a) ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – (CEIS)** do Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br); b) ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa**, disponível no Portal do CNJ (www.cnj.jus.br); e c) à

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.

- 8.9. A Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta e a Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal empregados menores de idade, serão disponibilizadas mediante preenchimento de campo específico do sistema eletrônico.
- 8.10. Toda a documentação de habilitação exigida deverá ser remetida em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, **num prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins – CEP 49025-330 – Aracaju/SE, A/C do pregoeiro Sérgio Sávio Ferreira da Conceição, no Departamento de Licitações e Contratos, fazendo menção na parte externa do envelope ao processo a que se refere.
- 8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.13. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
- 8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 9.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.3.1. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3.1.1. As razões de recurso, além de manifestadas **por escrito no sistema eletrônico**, também deverão ser enviadas para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins – CEP 49025-330 – Aracaju/SE, A/C do pregoeiro Sérgio Sávio Ferreira da Conceição, no Departamento de Licitações e Contratos, disponibilizadas também em meio magnético (**CD/DVD**) ou enviadas em arquivo (formato .doc) para o endereço eletrônico **sergio.savio@ifs.edu.br**, em face da obrigatoriedade da publicação, **no COMPRASNET**, do recurso juntamente com a decisão emitida pelo Pregoeiro e/ou pelos setores responsáveis e/ou pela autoridade superior.

9.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, **inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.**

9.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações e Contratos, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins – CEP 49025-330 – Aracaju/SE, em dias úteis, no horário de 09:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fac-simile ou com os respectivos prazos legais vencidos.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO

11.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 11.1.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 11.1.3. Caso o licitante vencedor, após convocado, não assine a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos.
- 11.2. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas ao IFS para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.
- 11.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 11.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao **fornecedor registrado** em igualdade de condições, conforme dispõe o art. 16 do Decreto nº 7.892/2013.
- 11.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, improrrogáveis.
- 11.6. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
- 11.6.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 11.7. Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, **o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 11.8. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, **após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata**. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 11.9. Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade solicitante, **a cem por cento** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 11.10. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, **cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.**
- 11.10.1. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.
- 11.10.1.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade.
- 11.10.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e poderá convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 11.10.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da ata de registro de preços.
- 11.11. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 11.11.1. O fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 11.11.2. O fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 11.11.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 11.11.4. O fornecedor sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.12. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer ainda por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razões de interesse público, ou a pedido do fornecedor.
- 11.13. Em atendimento ao art. 9º, inciso XI, do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, serão realizadas pesquisas periódicas de preços para a comprovação da vantagem econômica.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 12.1. O adjudicatário deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, após execução do Contrato e desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 12.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;
 - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.
- 12.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.
- 12.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 12.5. Será considerada extinta a garantia:
- com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - na ocasião do recebimento definitivo dos serviços de reforma, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.
- 12.6. Isenção de Responsabilidade da Garantia.
- 12.6.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- caso fortuito ou força maior;
 - alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 12.6.2. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 12.6.1 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.
- 12.6.3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 12.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 12.8. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.
- 12.9. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.
- 12.10. Fica condicionado o pagamento de eventuais repactuações ao aumento de garantia prestada pela contratada com os valores revistos pela administração.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinatura do Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, informando seu devido recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

13.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o IFS para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de seu recebimento.

13.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (www.cnj.jus.br), ao CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas) - (www.portaltransparencia.gov.br) e ao TST / CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – (www.tst.jus.br), cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.5. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Mediante prévia e expressa autorização do IFS, o Contrato poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, ser objeto de subcontratação parcial dos serviços, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 14.2. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.
- 14.3. A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante o IFS, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.
- 14.4. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o IFS e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a autarquia e a subcontratada, inclusive no que pertine ao pagamento direto a subcontratada.
- 14.5. O IFS se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas, se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.
- 14.6. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Instituto, sendo causa de rescisão contratual sua não observação.
- 14.7. **A CONTRATADA** ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.
- 14.8. A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 14.9. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.
- 14.10. As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante o IFS que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Instituto.

15. DO PREÇO

- 15.1. O preço é fixo e irrevogável.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 16. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E DO SEU RECEBIMENTO**
- 16.1. Os eventos poderão ser realizados em Aracaju ou em qualquer outro município do Estado, e será determinado pela CONTRATANTE no momento da emissão da Ordem de Serviço.
- 16.2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE.
- 16.3. Os serviços serão demandados com antecedência mínima de até 20 (vinte) dias úteis para realização de eventos em Aracaju e 30 (trinta) dias úteis para os demais municípios, por meio de solicitação formal do fiscal do Contrato e a execução se dará pela CONTRATADA após autorização emitida pela CONTRATANTE.
- 16.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, e deverá enviar um proposto ao local onde será executado o serviço para avaliação e levantamento das necessidades.
- 16.5. A CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial.
- 16.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 16.7. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 16.9. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.10. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 16.11. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.12. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.13. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.14. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 16.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.18. Os serviços serão recebidos no momento de sua execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 16.19. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

16.20. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 17.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 17.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 17.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 17.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- 17.1.6. Permitir o acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços contratados, quando necessário;
- 17.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa prestadora de serviço;
- 17.1.8. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho da Contratada;
- 17.1.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo IFS, não deve ser interrompida;
- 17.1.10. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
- 17.1.11. Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento;
- 17.1.12. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade colocados à disposição da Contratada, durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação;
- 17.1.13. Manter a natureza confidencial dos serviços fornecidos pela contratada.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

17.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 17.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da fiscalização do Contratante;
- 17.2.2. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 17.2.3. Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local de trabalho;
- 17.2.4. Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do Contratante sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a mesma;
- 17.2.5. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá quando em trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, bem como substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pela Fiscalização da Contratante;
- 17.2.6. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas de segurança, prevenção de acidentes e incêndios no desempenho de cada etapa das funções específicas;
- 17.2.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.2.8. Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;
- 17.2.9. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, onde seja constatada imperícia por parte da Contratada;
- 17.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 17.2.11. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 17.2.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- 17.2.13. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento;
- 17.2.14. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Instrumento;
- 17.2.15. Manter em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo Contratante;
- 17.2.16. Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 17.2.17. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
- 17.2.18. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o Contratante, devendo, para tanto programar seus serviços junto com a Fiscalização;
- 17.2.19. Levar, imediatamente, ao conhecimento da Fiscalização da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis e comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
- 17.2.20. A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afetem a boa execução dos serviços Contratados;
- 17.2.21. Acatar todas as exigências do Contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 17.2.22. Registrar todas as solicitações feitas pelo Contratante para acompanhamento e controle de execução dos serviços na forma estabelecida neste Termo de Referência;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 17.2.23. 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, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 17.2.24. Realizar as atividades objeto deste Termo de Referência, corrigindo possíveis falhas;
- 17.2.25. Executar, em outro horário, os serviços que não possam ser realizados durante o expediente normal, de preferência aos sábados, domingos ou feriados; os serviços realizados nestes dias, não acarretarão ônus adicionais para o Contratante;
- 17.2.26. Permitir ao servidor credenciado pelo Contratante, fiscalizar os serviços, sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada das responsabilidades decorrentes do Contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas, em razão dos serviços de desfazer e refazer;
- 17.2.27. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 17.2.28. Garantir que a execução de todos os trabalhos será por mão-de-obra qualificada, devendo a contratada estar ciente, das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada serviço constante da especificação;
- 17.2.29. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 17.2.30. Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nestas especificações, mas necessários ao perfeito funcionamento de todo o evento;
- 17.2.31. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 17.2.32. Responder exclusivamente por toda e qualquer movimentação de equipamentos e materiais, seja a partir dos locais onde os trabalhos estejam sendo executados, seja de estabelecimentos próprios ou de terceiros, acobertando-a por nota fiscal específica, conforme determinações legais vigentes, bem como pelo ônus resultante de infração cometida e seu integral cumprimento e recolhimento no prazo legal;
- 17.2.33. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a administração.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.
- 18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados, e à apresentação da seguinte comprovação:
- 18.4.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-Line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.
- 18.4.2. Encontrando-se a **CONTRATADA** inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do **CONTRATANTE**, um prazo de trinta dias para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.6. A Nota Fiscal Eletrônica será emitida para a **CONTRATANTE**, com os dados cadastrais registrados na Nota de Empenho para os seguintes endereços, dependendo da unidade que realizar o evento:

ÓRGÃO SOLICITANTE	ENDEREÇO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - REITORIA	Av. Jorge Amado, 1551 - Loteamento Garcia, Bairro Jardins, CEP: 49025-330 Aracaju Sergipe. CNPJ: 10.728.444/0001-00.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS ARACAJU	Av. Engº Gentil Tavares da Motta, 1166, Bairro Getúlio Vargas, CEP. 49055-260, Aracaju-SE. CNPJ: 10.728.444/0003-63.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS LAGARTO	Rodovia Lourival Batista, s/n, Povoado Carro Quebrado - Lagarto / Sergipe, CEP.: 49400-000 - CNPJ: 10.728.444/0004-44.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - SÃO CRISTÓVÃO	Rodovia BR-101, Km 96, Povoado Quissamã - São Cristovão / Sergipe, Caixa Postal 11 - Aracaju/SE - CEP: 49.002-970. CNPJ: 10.728.444/0002-82.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS ESTÂNCIA	Praça Jackson de Figueiredo, 49, Bairro Centro - Estância / Sergipe, CEP.: 49200-000 - CNPJ: 10.728.444/0006-06.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS ITABAIANA	Travessa Dr. Augusto César Leite, 165 - Anísio Amâncio de Oliveira - Itabaiana/SE - CEP: 49.055-260 - Itabaiana / Sergipe, CNPJ: 10.728.444/0005-25.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA	Rodovia Rota do Sertão, s/n, Nossa Senhora da Glória / SE, CEP.: 49680-000 - CNPJ: 10.728.444/0007-97.

18.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.7.1. Não produziu os resultados acordados;

18.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

18.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.10. Se houver aplicação de multa ou cobrança de indenizações, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no IFS em favor da Contratada e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.

18.11. Considerando que o IFS foi eleito substituto tributário do ISS devido à Prefeitura Municipal de Aracaju e que o recolhimento dar-se-á através do Documento de Arrecadação Municipal –

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

DAM extraído do sistema Webiss na página www.aracaju.se.gov.br, a fatura da contratada deverá:

- 18.11.1. Se for enquadrada como contribuinte do Município de Aracaju, ao emitir a nota fiscal eletrônica de prestação de serviços, informar obrigatoriamente o código de prestação de serviços com o correto enquadramento, não utilizando em hipótese alguma o código 9999, sob pena de não aceitação da mesma;
- 18.11.2. Se for domiciliado em outra cidade e o ISS sobre o serviço contratado se enquadrar como devido no local da prestação (Aracaju), apresentar juntamente com cada nota fiscal o correspondente RANFS (registro auxiliar de Nota Fiscal de Serviços) a ser emitido através do sistema Webiss acima mencionado.
- 18.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. Os recursos para a prestação dos serviços objeto do presente Registro de Preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação, com base na Orientação Normativa AGU nº 20/2009, na qual resta claro que para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato, conforme prevê o § 2º, do art. 7º, do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. Cometer fraude fiscal;

20.1.6. Não manter a proposta.

20.2. A Contratada que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes **sanções**:

20.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

20.2.2. Multa moratória de 0,3 (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

20.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

20.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

20.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

20.2.5. Impedimento de licitar e de contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.2.6. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.2.7. Pela inexecução parcial do objeto deste contrato, a Contratante poderá aplicar à Contratada multa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor contratado, conforme tabela abaixo:

Grau	% do valor global da solicitação de serviços
1	0,50%
2	1,00%
3	3,00%
4	20,00%

INFRAÇÕES		
ITENS	DESCRIÇÕES	GRAU
01	Em caso de atraso na execução do objeto desta licitação, observadas cada uma de suas fases em separado, poderá ser aplicada à contratada multa moratória por dia útil, sobre o valor global da solicitação de serviço, não ultrapassando o limite de 10% sobre este valor.	1
02	Não recolhimento do valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, importará em acréscimo sobre os juros moratórios, por mês de atraso.	2
03	Prestação dos serviços em desacordo com a solicitação ou às disposições da Ata de Registro de Preços.	3
04	Não comparecimento no dia do evento ou a não execução dos serviços contratados, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.	4

20.2.8. Atraso superior a 2 horas será considerado inexecução total do ajuste, ensejando rescisão contratual, salvo se houver justificativa por motivo de força maior e aceita pelo gestor do contrato.

20.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

20.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

20.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Primeiro. A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens “20.2.1”, “20.2.4”, “20.2.6” desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos subitens “20.2.2” ou “20.2.3”, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis .

Parágrafo Segundo. Se a multa aplicada, for superior ao valor de eventual crédito existente no IFS, além da perda deste, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

Parágrafo Terceiro. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

Parágrafo Quarto. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

Parágrafo Quinto. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Parágrafo Sexto. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Sétimo. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos da garantia, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo Oitavo. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação pelo Contratado.

20.4. Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a CONTRATADA receberá notificação por escrito do CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se de conveniência da administração, prazo para adequação quanto às suas obrigações.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme art. 18 do decreto 5.450/2005.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail para o endereço eletrônico sergio.savio@ifs.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins – CEP 49025-330 – Aracaju/SE, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, A/C do pregoeiro Sérgio Sávio Ferreira da Conceição, no Departamento de Licitações e Contratos.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).
- 22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 22.6. Fica assegurado ao IFS o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. Aos casos omissos aplicar-se-á a legislação indicada no preâmbulo do presente edital, bem como os princípios gerais do direito público.
- 22.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ifs.edu.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins – CEP 49025-330 – Aracaju/SE, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, no Departamento de Licitações e Contratos, nos dias úteis, no horário das 08h00mim às 12h00mim e das 14h00mim às 17h59mim, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 22.13.2. ANEXO II – Minuta da ata de registro de preços;
 - 22.13.3. ANEXO III – Modelos de declarações que deverão ser apresentadas no momento da habilitação;
 - 22.13.4. ANEXO IV – Modelo de declaração de sustentabilidade ambiental;
 - 22.13.5. ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços;
 - 22.13.6. ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato;

Aracaju, 12 de setembro de 2013.

**Sérgio Sávio Ferreira da Conceição
Pregoeiro Oficial**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2013
(Processo Administrativo n.º23060.000308/2013-79)**

1. DO OBJETO

1.1. Constituição de uma ata de registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, por demanda, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Termo de Referência de Edital, prevalecerão estas últimas.

1.2 A relação completa dos serviços a serem contratados está presente no ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste.

2. DO OBJETIVO

2.1. A referida contratação tem por objetivo atender a crescente demanda no que diz respeito aos serviços voltados ao suporte operacional para a realização de eventos vinculados as diversas áreas deste Instituto. Necessário se faz envidar esforços com intuito de contratar empresa especializada com experiência comprovada na prestação de serviços de organização de eventos, uma vez que tais serviços não se enquadram nas atividades desenvolvidas pelo IFS ou em sua finalidade, nem tampouco haver no quadro de pessoal profissionais característicos da área.

2.2. Os itens constantes do orçamento estimado e especificações técnicas dos materiais e serviços são passíveis de contratação, não estando o IFS obrigado a realizá-la em sua totalidade nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria a ser definida na Ordem de Serviço (OS) específica.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação deste serviço fundamenta-se na necessidade contínua do IFS em organizar eventos diversos visando atender atividades administrativas, como eventos de capacitação e planejamento, e atividades acadêmicas, como eventos esportivos, palestras, seminários e congressos. Os eventos poderão ser realizados pela Reitoria ou pelos campi do IFS, atendendo ao calendário de eventos e eventuais necessidades.

3.2. Os eventos em geral, são considerados de extrema importância para o IFS, pois representam o investimento no potencial humano institucional, contribuindo significativamente para a concretização dos objetivos e metas da instituição.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 3.3.** Os referidos eventos destinam-se à realização de ações estratégicas na formulação de políticas públicas, com objetivo maior de aprimorar as políticas de ensino, pesquisa e extensão do IFS.
- 3.4.** O sucesso do evento depende da capacidade de execução dos diversos serviços prestados de forma conjunta, podendo ser realizados em lugares distintos da sede do IFS, inviabilizando, assim, a contratação de diversas empresas prestando serviços individuais sem que qualquer delas, seja responsável pelo objeto contratado, ou seja, o evento como um todo.
- 3.5.** Dessa forma, a contratação, sob demanda, de uma única empresa para execução total do referido objeto se justifica por possibilitar que a Administração Pública, neste caso o IFS, tenha eficiência no gerenciamento e controle da execução dos serviços, frente à complexa logística dos diferentes tipos de eventos passíveis de contratação.
- 3.6.** Desse modo, justifica-se a necessidade da realização do certame com julgamento do tipo Menor Preço Global.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 5.1.** O procedimento licitatório será realizado por meio de Pregão Eletrônico do tipo menor preço, global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.333, de 08 de agosto de 2000, e alterações posteriores, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 07 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, por se tratar de serviços comuns, facilmente encontrados no Mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado.
- 5.2.** O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo IFS, situações essas que se enquadram nas hipóteses previstas no art. 3º, incisos III e IV, do Decreto nº 7.892/2013.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.2.1. A quantidade a ser registrada atenderá à Reitoria e aos campi, que figuram no processo como órgãos participantes, tendo-se optado por uma contratação compartilhada para atender às necessidades de todas as unidades.

6. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E DO SEU RECEBIMENTO

- 6.1. Os eventos poderão ser realizados em Aracaju ou em qualquer outro município do Estado, e será determinado pela CONTRATANTE no momento da emissão da Ordem de Serviço.
- 6.2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE.
- 6.3. Os serviços serão demandados com antecedência mínima de até 20 (vinte) dias úteis para realização de eventos em Aracaju e 30 (trinta) dias úteis para os demais municípios, por meio de solicitação formal do fiscal do Contrato e a execução se dará pela CONTRATADA após autorização emitida pela CONTRATANTE.
- 6.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, e deverá enviar um proposto ao local onde será executado o serviço para avaliação e levantamento das necessidades.
- 6.5. A CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial.
- 6.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 6.7. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 6.8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 6.9. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.10. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 6.11. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 6.12. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.13. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.14. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 6.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.18. Os serviços serão recebidos no momento de sua execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.19. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 6.20. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
7. DA LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES

7.1. Os eventos poderão ser objeto de empenho de todas as UASG do Instituto Federal de Sergipe, todas participantes do SRP, e de demais UASG a serem criadas, a saber:

7.2. Localização das Unidades:

UASG	UG	ENDEREÇO	SETOR	TELEFONE
158134	Reitoria	Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins. Aracaju – SE. CEP: 49.000-000	Reitoria	(79) 3711-3100
158393	Campus Aracaju	Av. Eng. Gentil Tavares da Motta, 1166. Bairro Getúlio Vargas. Aracaju – SE. CEP.: 49.055-260.	DG – Campus Aracaju	(79) 3711-3110
158392	Campus São Cristóvão	Rodovia BR 101, Km 96, Povoado Quissamã. São Cristóvão – SE. CEP.: 49.100-000.	DG – Campus São Cristóvão	(79) 3711-3050
158394	Campus Lagarto	Rodovia Lourival Batista, s/n, Povoado Carro Quebrado. Lagarto – SE. CEP.: 49.400-000.	DG – Campus Lagarto	(79) 3321-1500 (79) 3321-1504
152426	Campus Estância	Praça Jackson de Figueiredo, 49. Bairro Centro. Estância – Sergipe. CEP.: 49.200-000.	DG – Campus Estância	(79) 3711-3202 (79) 9933-3654
152420	Campus N. S. da Glória	Rodovia Juscelino Kubitschek, s/n, Parque de Exposições João de Oliveira Dantas. Nossa Senhora da Glória – SE. CEP 49.680-000.	DG – Campus N. S. da Glória	(79) 3711-3202 (79) 9949-9391
152430	Campus Itabaiana	Travessa Dr. Augusto César Leite, 165. Bairro Centro. Itabaiana – SE. CEP.: 49.500-000.	DG – Campus Itabaiana	(79) 3711-3202 (79) 9923-6721

8. DOS RESULTADOS ESPERADOS

8.1. Espera-se com a contratação que o IFS atenda a crescente demanda no que diz respeito aos serviços voltados ao suporte operacional, abrangendo planejamento, execução, coordenação e organização de eventos, uma vez que tais serviços não se enquadram nas atividades desenvolvidas pelo IFS ou em sua finalidade, nem tampouco haver no quadro de pessoal profissionais característicos da área.

9. DO CANCELAMENTO DOS EVENTOS

9.1. Caso o evento já autorizado venha a ser cancelado, a Contratada deverá ser informada com a maior brevidade possível.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.2. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 01 (um) dia útil do seu início, a Contratante ressarcirá as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.

10. CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO POR TIPO DE EVENTO

10.1. Evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de instituições, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes.

10.2. Os eventos têm características distintas e próprias, que permitem a classificação por tipos, determinando o planejamento e a organização dos mesmos, conforme abaixo:

10.2.1. Conferência: apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas;

10.2.2. Palestra: apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto. O palestrante deve dominar o tema, mas não é necessário ser especialista;

10.2.3. Videoconferência: apresentação de um tema a grupos de pessoas, que tem interesse sobre o assunto estando elas dispostas em espaços diferentes e distantes. Essa apresentação é feita por meio de recursos audiovisuais e eletrônicos;

10.2.4. Seminário: Discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentado por representante, mas não há tomado de decisão. Apresentado sob a forma dialogal – informativa, questionadora ou instrutiva – como palestras, painel, debate ou mesa redonda em período pré-determinado;

10.2.5. Workshop: Reunião de pessoas que tenham os mesmos interesses profissionais, no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado;

10.2.6. Debate: Evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo o seu ponto de vista, antagônico e polêmico;

10.2.7. Fórum: Reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências. Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tempo.

10.2.8. Treinamento em serviço – reunião de pessoas de uma mesma área ou que tenham o mesmo objetivo e que serão capacitadas por um profissional para uma nova atividade ou inovações tecnológicas a serem introduzidas no ambiente institucional.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 10.2.9. Congresso:** reunião formal, geralmente promovida por entidades associativas, para estudar, debater e chegar a conclusões sobre um tema geral;
- 10.2.10. Reunião:** encontro para debater e solucionar questões, sobre determinado tema, relacionada a suas áreas de atividade;
- 10.2.11. Convenção:** evento interno de uma organização, para treinamento, reciclagem, avaliação e estratégia de atuação, entre outros.
- 10.2.12. Encontro:** reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional para debates sobre temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes.
- 10.2.13. Inauguração:** apresentação de instalações ou unidades por meio de cerimonial específico, prevendo descerramento de placa e corte de fita inaugural;
- 10.2.14. Simpósio:** apresentação de um tema geral de grande interesse, dividido em subtemas, para o intercâmbio de informações e tomada de decisão;
- 10.2.15. Feira de Negócios:** uma das formas mais eficientes de promover a empresa e criar intercâmbio permanente com seus públicos. O ambiente das feiras possibilita a realização de vários contatos com as mais diversas categorias de visitantes, instituições e empresas expositoras.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

11.1. ASSESSORIA PRÉVIA

11.1.1. Consiste na prestação de serviços técnicos de Planejamento e Organização de eventos, compreendendo:

11.1.1.1. Planejamento:

- a) identificação do evento;
- b) levantamento do nível de complexidade;
- c) escolha do local;
- d) infraestrutura;
- e) apoio técnico, administrativo e de pessoal, inclusive despesas de deslocamento e hospedagem;
- f) divulgação;
- g) orçamentos.

11.1.1.2. Organização:

- a) seleção e alocação de recursos humanos;
- b) identificação e montagem de ambientes;
- c) elaboração da programação geral e do roteiro;
- d) distribuição de atribuições e de tarefas,

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

e) secretaria prévia

11.2. As especificações dos materiais e serviços a serem cotados pelas empresas interessadas, bem como a unidade de medida, estão discriminadas na planilha de preços unitários, anexo I deste Termo de Referência.

11.3. Condições Gerais

a) A assessoria prévia e a coordenação-geral do evento poderão ser realizadas pelo mesmo profissional;

b) A jornada de trabalho/diária por intérprete simultâneo será de 6 (seis) horas.

c) A diária será de 8 (oito) horas para os demais recursos humanos, devendo estar incluída na diária as despesas como uniforme, transporte e alimentação da equipe de apoio;

d) Recepcionistas e secretárias(os) devem trabalhar uniformizadas(os) e possuir experiência no trato com autoridades;

e) Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades prevendo, inclusive, a devida utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs pela equipe, quando a atividade o solicitar.

f) A CONTRATADA é responsável pelo atendimento às normas legais devidas, bem como o pagamento das taxas referentes à equipe em serviço e do seguro contra quaisquer riscos, especialmente em relação à equipe em serviço nos eventos.

g) Os profissionais envolvidos na realização dos eventos estarão sujeitos a aprovação da CONTRATANTE, que significa a verificação da conformidade com o padrão estabelecido, inclusive quanto a documentação exigível para o exercício da profissão, quando for o caso.

h) Quando houver necessidade de locação de Espaço Físico, deverá a CONTRATADA proceder à locação de dependências adequadas para eventos realizados fora do IFS, sendo que a empresa deverá apresentar 03 (três) propostas para aprovação prévia do fiscal do contrato antes de se proceder à locação;

i) As 03 (três) propostas de local exigidas para realização do evento, serão previamente vistoriadas pelo IFS, de acordo com o tipo do evento e quantidade de pessoas previstas, sendo que o espaço disponibilizado deverá atender às características e necessidades de acordo com o porte e perfil do evento, e ainda :

a) proporcionar conforto e segurança aos participantes;

b) possuir boas condições de iluminação;

c) possuir sistema de ar condicionado;

d) possuir ponto com acesso à internet;

e) possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens e utilização de microcomputador, projetor multimídia, tela de projeção e DVD;

f) não poderá apresentar sinais de mofo, de umidade e defeitos nas instalações elétricas;

g) estar em condições com as normas de saúde;

h) oferecer opção de fornecedores e/ou serviços especiais;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- i) prover amostra prévia do material a ser utilizado na divulgação e do material a ser utilizado pelos participantes;
- j) “layout” proposto para ornamentação do local;
- k) apresentar a programação prevista;
- l) ser local de fácil acesso.
- j) O espaço escolhido deverá ser disponibilizado no dia anterior ou conforme necessidade da agenda do evento para viabilizar a montagem prévia necessária.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- 12.6.** Permitir o acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços contratados, quando necessário;
- 12.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa prestadora de serviço;
- 12.8.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho da Contratada;
- 12.9.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo IFS, não deve ser interrompida;
- 12.10.** Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
- 12.11.** Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento;
- 12.12.** Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade colocados à disposição da Contratada, durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.13. Manter a natureza confidencial dos serviços fornecidos pela contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da fiscalização do Contratante;
- 13.2.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 13.3.** Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local de trabalho;
- 13.4.** Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do Contratante sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a mesma;
- 13.5.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá quando em trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, bem como substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pela Fiscalização da Contratante;
- 13.6.** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas de segurança, prevenção de acidentes e incêndios no desempenho de cada etapa das funções específicas;
- 13.7.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.8.** Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;
- 13.9.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, onde seja constatada imperícia por parte da Contratada;
- 13.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 13.11.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 13.12.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- 13.13.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento;
- 13.14.** Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Instrumento;
- 13.15.** Manter em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo Contratante;
- 13.16.** Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 13.17.** Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
- 13.18.** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o Contratante, devendo, para tanto programar seus serviços junto com a Fiscalização;
- 13.19.** Levar, imediatamente, ao conhecimento da Fiscalização da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis e comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
- 13.20.** A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afetem a boa execução dos serviços Contratados;
- 13.21.** Acatar todas as exigências do Contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 13.22.** Registrar todas as solicitações feitas pelo Contratante para acompanhamento e controle de execução dos serviços na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 13.23.** 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, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 13.24.** Realizar as atividades objeto deste Termo de Referência, corrigindo possíveis falhas;
- 13.25.** Executar, em outro horário, os serviços que não possam ser realizados durante o expediente normal, de preferência aos sábados, domingos ou feriados; os serviços realizados nestes dias, não acarretarão ônus adicionais para o Contratante;
- 13.26.** Permitir ao servidor credenciado pelo Contratante, fiscalizar os serviços, sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada das responsabilidades decorrentes do Contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas, em razão dos serviços de desfazer e refazer;
- 13.27.** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 13.28.** Garantir que a execução de todos os trabalhos será por mão-de-obra qualificada, devendo a contratada estar ciente, das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada serviço constante da especificação;
- 13.29.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.30.** Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nestas especificações, mas necessários ao perfeito funcionamento de todo o evento;
- 13.31.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.32.** Responder exclusivamente por toda e qualquer movimentação de equipamentos e materiais, seja a partir dos locais onde os trabalhos estejam sendo executados, seja de estabelecimentos próprios ou de terceiros, acobertando-a por nota fiscal específica, conforme determinações legais vigentes, bem como pelo ônus resultante de infração cometida e seu integral cumprimento e recolhimento no prazo legal;
- 13.33.** Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a administração.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, contendo o detalhamento dos serviços

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

- 14.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 14.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados, e à apresentação da seguinte comprovação:
- 14.4.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-Line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.
- 14.4.2. Encontrando-se a **CONTRATADA** inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do **CONTRATANTE**, um prazo de trinta dias para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis.
- 14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 14.6. A Nota Fiscal Eletrônica será emitida para a **CONTRATANTE**, com os dados cadastrais registrados na Nota de Empenho para os seguintes endereços, dependendo da unidade que realizar o evento:

ÓRGÃO SOLICITANTE	ENDEREÇO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - REITORIA	Av. Jorge Amado, 1551 - Loteamento Garcia, Bairro Jardins, CEP: 49025-330 Aracaju Sergipe. CNPJ: 10.728.444/0001-00.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS ARACAJU	Av. Engº Gentil Tavares da Motta, 1166, Bairro Getúlio Vargas, CEP. 49055-260, Aracaju-SE. CNPJ: 10.728.444/0003-63.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS LAGARTO	Rodovia Lourival Batista, s/n, Povoado Carro Quebrado - Lagarto / Sergipe, CEP.: 49400-000

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	- CNPJ: 10.728.444/0004-44.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - SÃO CRISTÓVÃO	Rodovia BR-101, Km 96, Povoado Quissamã - São Cristovão / Sergipe, Caixa Postal 11 - Aracaju/SE - CEP: 49.002-970. CNPJ: 10.728.444/0002-82.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS ESTÂNCIA	Praça Jackson de Figueiredo, 49, Bairro Centro - Estância / Sergipe, CEP.: 49200-000 - CNPJ: 10.728.444/0006-06.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS ITABAIANA	Travessa Dr. Augusto César Leite, 165 - Anísio Amâncio de Oliveira - Itabaiana/SE - CEP: 49.055-260 - Itabaiana / Sergipe, CNPJ: 10.728.444/0005-25.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA	Rodovia Rota do Sertão, s/n, Nossa Senhora da Glória / SE, CEP.: 49680-000 - CNPJ: 10.728.444/0007-97.

14.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.7.1. Não produziu os resultados acordados;

14.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

14.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

14.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.10. Se houver aplicação de multa ou cobrança de indenizações, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no IFS em favor da Contratada e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.

14.11. Considerando que o IFS foi eleito substituto tributário do ISS devido à Prefeitura Municipal de Aracaju e que o recolhimento dar-se-á através do Documento de Arrecadação Municipal – DAM extraído do sistema Webiss na página www.aracaju.se.gov.br, a fatura da contratada deverá:

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.11.1. Se for enquadrada como contribuinte do Município de Aracaju, ao emitir a nota fiscal eletrônica de prestação de serviços, informar obrigatoriamente o código de prestação de serviços com o correto enquadramento, não utilizando em hipótese alguma o código 9999, sob pena de não aceitação da mesma;

14.11.2. Se for domiciliado em outra cidade e o ISS sobre o serviço contratado se enquadrar como devido no local da prestação (Aracaju), apresentar juntamente com cada nota fiscal o correspondente RANFS (registro auxiliar de Nota Fiscal de Serviços) a ser emitido através do sistema Webiss acima mencionado.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. Não manter a proposta.

15.2. A Contratada que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes **sanções**:

- 15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 15.2.2.** Multa moratória de 0,3 (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 15.2.3.** Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.2.3.1.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.2.4.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 15.2.5.** Impedimento de licitar e de contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 15.2.6.** 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 15.2.7.** Pela inexecução parcial do objeto deste contrato, a Contratante poderá aplicar à Contratada multa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor contratado, conforme tabela abaixo:

Grau	% do valor global da solicitação de serviços
1	0,50%
2	1,00%
3	3,00%
4	20,00%

INFRAÇÕES		
ITENS	DESCRIÇÕES	GRAU
01	Em caso de atraso na execução do objeto desta licitação, observadas cada uma de suas fases em separado, poderá ser aplicada à contratada multa moratória por dia útil, sobre o valor global da solicitação de serviço, não ultrapassando o limite de 10% sobre este valor.	1
02	Não recolhimento do valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, importará em acréscimo sobre os juros moratórios, por mês de atraso.	2

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

03	Prestação dos serviços em desacordo com a solicitação ou às disposições da Ata de Registro de Preços.	3
04	Não comparecimento no dia do evento ou a não execução dos serviços contratados, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.	4

15.2.8. Atraso superior a 2 horas será considerado inexecução total do ajuste, ensejando rescisão contratual, salvo se houver justificativa por motivo de força maior e aceita pelo gestor do contrato.

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Primeiro. A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens “15.2.1”, “15.2.4”, “15.2.6” desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos subitens “15.2.2” ou “15.2.3”, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis .

Parágrafo Segundo. Se a multa aplicada, for superior ao valor de eventual crédito existente no IFS, além da perda deste, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

Parágrafo Terceiro. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

Parágrafo Quarto. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

Parágrafo Quinto. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Parágrafo Sexto. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Sétimo. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos da garantia, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Parágrafo Oitavo. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação pelo Contratado.

15.4. Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a CONTRATADA receberá notificação por escrito do CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se de conveniência da administração, prazo para adequação quanto às suas obrigações.

Aracaju (SE), 09 de julho de 2013.

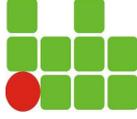
**Silvia Leticia de Oliveira Silva
Chefe de Gabinete
Requisitante**

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

() Aprovado () Não Aprovado

Data: ___ / ___ / _____

AILTON RIBEIRO DE OLIVEIRA
Reitor



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SERGIPE

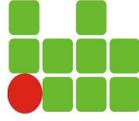
Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2013
(Processo Administrativo n.º 23060.000308/2013-79)**

Planilha de preços unitários máximos que a Administração se dispõe a pagar:

GRUPO 01						
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS E OUTROS	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
01	Apresentação artística para o evento com fornecimento, montagem, desmontagem e operação de sistema de sonorização. (Apresentação Artística). Apresentação de grupo de músicos regionais, em local aberto e/ou fechado, em ambiente para mais de 300 (trezentos) e até 500 (quinhentos) participantes. Exige-se som de 1ª qualidade, com operador de equipamento de sonorização. Mesa 32 (trinta e dois) canais mais ampliadores; 02 (duas) caixas de som tipo P.A, com o total de 1000 (um mil) watts. Periféricos 04 (quatro) equalizadores, processador de efeitos, compressor; 07 (sete) microfones para voz; 02 (duas) caixas para teclado; 01 (uma) caixa para baixo; 02 (duas) caixas para retorno; 06 (seis) pedestais; 01 (um) amplificador para retorno. Com diária de 4 (quatro) horas.	Grupo/ Banda	20	15830	R\$ 6.325,00	R\$ 126.500,00



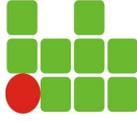
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

02	Apio para serviços gerais (carregador). Pessoa responsável pelo transporte de carga/materiais diversos e apoio em pequenos serviços como afixação de painel, ajuste de mobiliário em estandes etc.	Diária de 8h	100	000015890	R\$ 185,00	R\$ 18.500,00
03	Serviço de criação, idealização e apresentação de lay-out de espaço de eventos e estandes com desenvolvimento de projetos personalizados, dentro das normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, através do uso de ferramentas informatizadas, inclusive 3D, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito a aprovação.	Diária de 8h	10	000000051	R\$ 805,00	R\$ 8.050,00
04	Brigadista. Profissional uniformizado e devidamente qualificado e habilitado para o exercício da profissão com todos os equipamentos necessários ao exercício da profissão de acordo com as normas.	Custo por brigadista / diária de 12h	100	000025550	R\$ 650,00	R\$ 65.000,00
05	Cerimonialista. Pessoa responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, preparação de nominatas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão do IFS - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20	000012955	R\$ 625,00	R\$ 12.500,00
06	Copeiro(a). Profissional uniformizado (a) com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não.	Diária de 8h	200	00014397	R\$ 175,00	R\$ 35.000,00
07	Serviço de criação de identidade visual para aplicações diversas de peças, logotipos, papeleria e projetos e materiais gráficos institucionais para publicações, através do uso de ferramentas informatizadas, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação e aval de profissional da área.	Diária de 8h	10	000012904	R\$ 625,00	R\$ 6.250,00



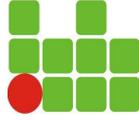
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

08	Eletricista. Profissional devidamente capacitado e munido de ferramentas e equipamentos de proteção individual.	Diária de 8h	150	000014354	R\$ 235,00	R\$ 35.250,00
09	Fotógrafo. Com experiência em fotografia de interiores e exteriores e cobertura fotográfica com qualidade jornalística.	Diária de 8h	50	00006050	R\$ 612,50	R\$ 30.625,00
10	Garçom (valor compatível com o piso da categoria). Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente a função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes.	Diária de 8h	200	000014397	R\$ 200,00	R\$ 40.000,00
11	Manobrista. Contratação de manobrista com carteira de habilitação ou empresa especializada no ramo.	Profissional/h ora	10	000014346	R\$ 105,00	R\$ 1.050,00
12	Mensageiro. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de mensageiro.	Diária de 8h	10	000013919	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
13	Mestre de cerimônia com experiência comprovada em eventos de grande porte (acima de 500 participantes). Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de condução do cerimonial – sujeito à aprovação.	Diária de 8h	10	000012955	R\$ 1.025,00	R\$ 10.250,00
14	Planejamento e coordenação de evento - até 100 pessoas.	Global	30	000024597	R\$ 2.050,00	R\$ 61.500,00
15	Planejamento e coordenação de evento – de 101 até 300 pessoas.	Global	10	000024597	R\$ 2.675,00	R\$ 26.750,00
16	Planejamento e coordenação de evento – de 301 até 500 pessoas.	Global	05	000024597	R\$ 3.625,00	R\$ 18.125,00
17	Planejamento e coordenação de evento – acima de 500 pessoas.	Global	05	000024597	R\$ 5.200,00	R\$ 26.000,00
18	Serviço de RSVP. Profissional responsável pela atividade de controle de Repondez Si Vous Plait - RSVP.	Diária de 8h	10	000024961	R\$ 640,00	R\$ 6.400,00
19	Operador de iluminação. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de iluminação a serem utilizados em eventos.	Diária de 8h	30	000013757	R\$ 267,50	R\$ 8.025,00
20	Receptionista bilingue – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20	00008729	R\$ 375,00	R\$ 7.500,00
21	Receptionista português – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20	00008729	R\$ 240,00	R\$ 4.800,00



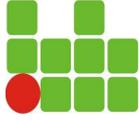
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

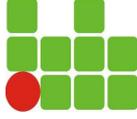
22	Repcionista trilingue – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20	00008729	R\$ 440,00	R\$ 8.800,00
23	Segurança diurno - uniformizado. Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada diurna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal. – sujeito a aprovação. Valor deverá contemplar custos com alimentação, transporte, seguro (quando necessário) e uniforme.	Diária de 12h	50	000023647	R\$ 267,50	R\$ 13.375,00
24	Segurança noturno - uniformizado. Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal – sujeito a aprovação.	Diária de 12h	10	000023833	R\$ 380,00	R\$ 3.800,00
25	Serviço de credenciamento eletrônico	Por convidado	2000	000020583	R\$ 17,75	R\$ 35.500,00
26	Serviço de <i>Mailing List</i> . Confecção do mailing, impressão de etiquetas auto-adesivas, manuseio (colagem, enovelamento e triagem) e distribuição com protocolo de recebimento em todo o território nacional utilizando motociclistas ou ciclistas próprios, devidamente treinados para oferecer a maior velocidade e qualidade na entrega.	Por nome	1000	000018961	R\$ 14,25	R\$ 14.250,00
27	Serviço de Receptivo. Serviço de receptivo em aeroporto ou em locação para evento.	Diária	100	00008729	R\$ 205,00	R\$ 20.500,00
28	Serviço de Edição. Entrega do produto final com a matriz em Betacam e uma cópia em DVD, com edição por computador e, quando solicitado, com efeitos especiais digitais, fundo musical, menu personalizado. Identificar em cada DVD as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado e data. Elaboração de trilha sonora.	Por hora	100	000019658	R\$ 278,75	R\$ 27.875,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

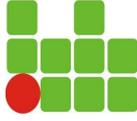
29	Serviço de filmagem com técnico. Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera Betacam SP; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária de 8h	30	00003778	R\$ 1.040,00	R\$ 31.200,00
30	Serviço de filmagem com técnico. Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera digital; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária de 8h	50	00003778	R\$ 987,50	R\$ 49.375,00
31	Serviço de fotografia profissional digital com equipamento próprio. Entrega de CD com fotos digitais tamanho 26 x 17 cm, resolução de 300 dpi e no mínimo 50 fotos.	Unidade	50	00006050	R\$ 373,33	R\$ 18.666,67
32	Serviço de gravação do evento em áudio. Com fornecimento em CD e técnico especializado em gravação de eventos em áudio.	Diária de 8h	50	000013749	R\$ 350,00	R\$ 17.500,00
33	Serviço de degravação com revisão do texto. Entrega do trabalho em CD R, CD RW e impresso (encadernado com capa dura e espiral). O prazo de entrega deverá ser combinado com o IFS logo após o término do evento.	Por hora	50	000013749	R\$ 627,50	R\$ 31.375,00
34	Serviço de fotocópias. Em papel tamanho A4 - preto e branco.	Unidade	20000	000023167	R\$ 1,24	R\$ 24.750,00
35	Serviço de fotocópia. Em papel tamanho A4 – colorido.	Unidade	5000	000023175	R\$ 3,74	R\$ 18.687,50
36	Serviço de internet. Serviço de internet dedicada com velocidade mínima de 512 k, já incluindo os serviços do provedor, cabeamento e ponto.	Por ponto/diária	150	000014958	R\$ 395,00	R\$ 59.250,00
37	Serviço de montagem, desmontagem e manutenção e operacionalização de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos, com aval/acompanhamento de profissional da área devidamente capacitado e habilitação comprovada.	Diária de 8h	100	00003778	R\$ 267,50	R\$ 26.750,00
38	Técnico de iluminação. Disponibilização de profissional capacitado para a instalação de iluminação e manutenção de serviços de iluminação.	Diária de 8h	10	000021539	R\$ 217,50	R\$ 2.175,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
39	Tradutor simultâneo. Disponibilização de DUPLA de profissionais capacitados para a realização de serviços de tradução simultânea, com experiência comprovada em eventos. Idiomas: Inglês, Espanhol, Francês, Alemão, Mandarim, Japonês e Linguagem Brasileira de Sinais - Libras.	Diária de 6h	10	000012637	R\$ 3.250,00	R\$ 32.500,00
40	UTI Móvel – no local do evento, equipada com todos os aparelhos e toda medicação necessária para enfrentar as emergências clínicas e de traumas, liderada por médico intensivista, apoio de enfermeiro, técnico em enfermagem e motorista treinado em primeiros socorros. Os serviços devem compreender a assistência de pronto socorro móvel de emergências e de urgências médicas aos participantes do evento e eventuais pacientes até um centro hospitalar.	Diária de 8h	10	000014052	R\$ 3.066,67	R\$ 30.666,67
41	Amplificador compatível com o ambiente e a estrutura do evento.	Diária	200	000012556	R\$ 105,00	R\$ 21.000,00
42	Aparelho de DVD com leitor - blueray e controle remoto.	Diária	30	000012556	R\$ 51,25	R\$ 1.537,50
43	Aparelho de Fac-símile. Com papel e tinta e/ou cartucho.	Diária	30	000004251	R\$ 66,25	R\$ 1.987,50
44	Aparelho telefônico com fio.	Diária	30	000004251	R\$ 35,50	R\$ 1.065,00
45	Aparelho telefônico sem fio.	Diária	30	000004251	R\$ 46,00	R\$ 1.380,00
46	Banheiro químico portátil – fibra ou plástico. Luxo: assento, descarga, papel toalha, gel para mãos (com álcool), forro descartável para assento. Com tampa móvel no fundo (que evite a visualização de dejetos) e cuba; iluminação e ventilação interna; constituição de material de alta densidade, que proporcione grande resistência a choques e temperatura externa. Inclui também os serviços diários de manutenção (abastecimento de produtos químicos, fornecimento de material de limpeza), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Diária	50	000017612	R\$ 227,50	R\$ 11.375,00



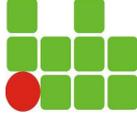
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

47	Bebedouro. Bebedouro vertical com duas torneiras de pressão (saída de água natural e gelada), sistema para resfriamento da bebida. Capacidade para suportar garratão de água de vinte (20) litros, tensão 110/220v e suporte para copo descartável	Diária	30	00004405	R\$ 122,00	R\$ 3.660,00
48	Box Truss. Box Truss (estrutura pesada)	Metro linear/dia	100	00002224	R\$ 363,50	R\$ 36.350,00
49	Cabine para tradução simultânea. Com isolamento acústico.	Diária	10	000021490	R\$ 553,75	R\$ 5.537,50
50	Cadeira de rodas. Especial para deficientes e portadores de necessidades especiais.	Diária	100	000020222	R\$ 69,50	R\$ 6.950,00
51	Condicionador de ar. Ar condicionado de 10.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	30	000020818	R\$ 106,67	R\$ 3.200,00
52	Condicionador de ar. Ar condicionado de 20.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	20	000020818	R\$ 170,00	R\$ 3.400,00
53	Condicionador de ar. Ar condicionado de 30.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	10	000020818	R\$ 260,00	R\$ 2.600,00
54	Computador – desktop configuração mínima: intel core 2 duo 2ghz ou superior, 2 gb de memória ram, disco rígido de 120 gb, teclado, mouse com ou sem fio, com mouse pad, leitor/gravador de cd/dvd, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; monitor lcd de 17 ou superior; softwares windows xp e office 2007 completo, aplicativos zip, acrobat reader, flash reader e power point, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	Diária	50	000004006	R\$ 132,50	R\$ 6.625,00
55	Console para intérpretes.	Diária	20	000021490	R\$ 96,25	R\$ 1.925,00
56	Distribuidor VGA / Vídeo e Áudio. VGA 4 saídas (MP3, MP4, MP5, DVD, CD, RRW)	Diária	150	000012556	R\$ 87,50	R\$ 13.125,00
57	Distribuidor de vídeo (3 saídas).	Diária	150	000012556	R\$ 71,25	R\$ 10.687,50
58	Distribuidor de vídeo e áudio. Distribuidor de Vídeo e Áudio Estéreo (10 saídas).	Diária	150	000012556	R\$ 97,50	R\$ 14.625,00



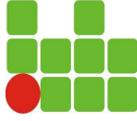
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

59	Display dinâmico interativo. Display dinâmico interativo, com sistema de som embutido.	Diária	150	000012556	R\$ 146,67	R\$ 22.000,00
60	DVD player. Compatível com MP3, DVD-R, VCD, CD, CD-R RW.	Diária	30	000012556	R\$ 171,25	R\$ 5.137,50
61	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 200WRMS; 2 caixas acústicas de 100 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	20	000012556	R\$ 1.162,50	R\$ 23.250,00
62	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 400WRMS; 2 caixas acústicas de 200 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	20	000012556	R\$ 1.487,50	R\$ 29.750,00
63	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 800WRMS; 2 caixas acústicas de 400 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	10	000012556	R\$ 1.825,00	R\$ 18.250,00
64	Equipamento de som/sonorização - Sistema de retorno 2 caixas. Sistema de retorno de som com 02 caixas.	Diária	05	000012556	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00
65	Equipamento de som/sonorização - Sistema de retorno 4 caixas. Sistema de retorno de som com 04 caixas.	Diária	05	000012556	R\$ 825,00	R\$ 4.125,00
66	Equipamento para tradução simultânea c/ 2 canais de transmissão. Cabine, rádio e fones para até 50 pessoas.	Diária	10	000021490	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
67	Estabilizador para microcomputador para 300 VA.	Diária	200	00004006	R\$ 36,25	R\$ 7.250,00
68	Fotocopiadora com tonner (preto e branco). Velocidade: 55 a 75ppm.	Diária	10	000023140	R\$ 450,00	R\$ 4.500,00
69	Flip Chart. Cavalete, bloco com 50 folhas e duas cores de caneta própria para flip chart.	Diária	50	00004413	R\$ 42,50	R\$ 2.125,00
70	Gerador de 80 KVA.	Diária	10	000021679	R\$ 980,00	R\$ 9.800,00
71	Gerador de 150 KVA.	Diária	10	000021679	R\$ 1.400,00	R\$ 14.000,00
72	Gerador de 340 KVA.	Diária	10	000021679	R\$ 2.446,67	R\$ 24.466,67
73	Gerador de 450 KVA.	Diária	10	000021679	R\$ 3.186,67	R\$ 31.866,67



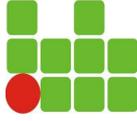
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

74	Guarda – volumes. Em formato estante, com divisórias, aberto, sem portas.	m²/dia	100	00004413	R\$ 61,67	R\$ 6.166,67
75	Guarda – volumes. Em formato estante, com divisórias, fechado com portas com fechadura ou cadeado.	m²/dia	100	00004413	R\$ 76,67	R\$ 7.666,67
76	Iluminação – canhão seguidor.	Diária	10	000013757	R\$ 236,67	R\$ 2.366,67
77	Iluminação eficiente – Lâmpada fluorescente compacta com selo de eficiência energética.	Diária	20	000013757	R\$ 68,33	R\$ 1.366,67
78	Iluminação eficiente – led cores diversas.	Diária	20	000013757	R\$ 96,67	R\$ 1.933,33
79	Iluminação - Mesa de luz digital - acima de 12 canais.	Diária	20	000013757	R\$ 206,67	R\$ 4.133,33
80	Iluminação - Rack Dimmer de luz digital - 12 canais.	Diária	20	000013757	R\$ 203,33	R\$ 4.066,67
81	Iluminação - Refletor Elipsoidal	Diária	20	000013757	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
82	Iluminação - Refletor Fresnel	Diária	20	000013757	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00
83	Iluminação - Refletor Impar Setlight	Diária	20	000013757	R\$ 73,33	R\$ 1.466,67
84	Iluminação - Refletor Optpar	Diária	20	000013757	R\$ 103,33	R\$ 2.066,67
85	Iluminação - Refletor Par 64	Diária	20	000013757	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
86	Impressora jato de tinta colorida- acima de 9 ppm (com fornecimento de cartucho até o final do evento).	Diária	50	000017990	R\$ 285,00	R\$ 14.250,00
87	Impressora laser. Configuração mínima : Impressora laser 15ppm + Estabilizador (com fornecimento de toner até o final do evento), com scanner e copiadora. Multifuncional ou superior, com placa de rede/wireless, instalada e conectada nos computadores / rede.	Diária	30	000017990	R\$ 392,50	R\$ 11.775,00
88	Instalação de linha telefônica para estande em feira, com aparelho. Voz e dados (DDD, DDI)	Instalação / ponto	50	000022365	R\$ 57,50	R\$ 2.875,00
89	Linha telefônica. Voz e dados, ligações locais.	Minuto	300	000022365	R\$ 3,00	R\$ 900,00
90	Linha telefônica. Voz e dados, DDD.	Minuto	300	000022365	R\$ 4,78	R\$ 1.435,00
91	Microfone com fio (incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário). Microfone com fio unidirecional profissional (com bateria 9V).	Diária	50	000012556	R\$ 77,50	R\$ 3.875,00
92	Microfone sem fio (incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário). Microfone sem fio profissional (com bateria 9V).	Diária	50	000012556	R\$ 92,50	R\$ 4.625,00



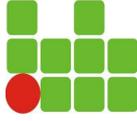
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

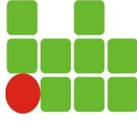
93	Microfone auricular. Microfone auricular sem fio com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusos.	Diária	25	000012556	R\$ 91,25	R\$ 2.281,25
94	Microfone Gooseneck. Microfone modelo gooseneck para mesa ou púlpito	Diária	50	000012556	R\$ 112,50	R\$ 5.625,00
95	Microfone de lapela. Microfone de lapela sem fio com bateria ou pilha incluso.	Diária	50	000012556	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
96	Microondas. Forno de microondas. Capacidade: 22L a 30L; Voltagem 110V ou 220V; Potência: 900W a 1000W.	Diária	10	00004413	R\$ 115,00	R\$ 1.150,00
97	Notebook. Configuração mínima: Intel Core 2 Duo 2Ghz ou superior, 2 GB de memória RAM, disco rígido de 120 GB, teclado, mouse com ou sem fio, com pad mouse, leitor/gravador de cd/dvd, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; Monitor LCD de 17" ou superior; Softwares – Windows XP e Office 2007 completo, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader e Power Point, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	Diária	100	000004006	R\$ 167,50	R\$ 16.750,00
98	Pedestal para microfone. Pedestal tipo 8 podium ou similar, para microfone.	Diária	30	000012556	R\$ 28,75	R\$ 862,50
99	Ponteira laser. Ponteiro luminoso para uso em projeção. Danger - 5 pontas/ tipo pointer.	Diária	30	000013757	R\$ 26,25	R\$ 787,50
100	Ponto elétrico. Ponto elétrico para tomada e extensão.	Por ponto	1000	00001970	R\$ 26,75	R\$ 26.750,00
101	Ponto lógico. Instalação de ponto de rede (com todo material necessário - ex: conectores).	Diária	50	000013676	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00
102	Projektor multimídia até 3000 Ansi Lumens.	Diária	50	000012556	R\$ 287,50	R\$ 14.375,00
103	Projektor multimídia a partir de 3000 Ansi Lumens.	Diária	50	000012556	R\$ 350,00	R\$ 17.500,00
104	Quadro branco (canetas de cores diversas e apagadores inclusos).	Diária	30	00004413	R\$ 36,25	R\$ 1.087,50
105	Rádio (tipo walk talkie ou similar). Curto alcance (até 3 km).	Diária	30	000021750	R\$ 87,50	R\$ 2.625,00
106	Receptor e fone auricular.	Diária	25	000021750	R\$ 40,00	R\$ 1.000,00
107	Rede lógica para acesso de rede.	Metro linear	1000	000013676	R\$ 31,67	R\$ 31.666,67
108	Switch 24 portas 10/100.	Diária	50	000015750	R\$ 153,33	R\$ 7.666,67
109	Switch 08 portas.	Diária	50	000015750	R\$ 118,33	R\$ 5.916,67



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

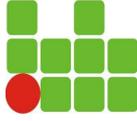
110	Switch 16 portas.	Diária	50	000015750	R\$ 188,33	R\$ 9.416,67
111	Tela 90" retrátil (1,5 x 2,0 m) - com tripé.	Diária	50	000012556	R\$ 217,50	R\$ 10.875,00
112	Tela 150" retrátil (2,25 x 3,0 m) - com tripé.	Diária	50	000012556	R\$ 307,50	R\$ 15.375,00
113	Tela 210" retrátil (3,15 x 4,20 m) - com tripé.	Diária	50	000012556	R\$ 380,00	R\$ 19.000,00
114	Tela com estrutura de Box truss. Tela 300" Cinefold (4,5 x 6,0 m) - com estrutura de box truss.	Diária	10	000012556	R\$ 486,67	R\$ 4.866,67
115	TV - 42". Tela LCD, entrada para: UHF/HF/CATV. Com Selo A de Eficiência Energética. Com e sem pedestal.	Diária.	50	000012556	R\$ 170,00	R\$ 8.500,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO LOCAÇÃO DE MATERIAL	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
116	Bandeiras de países/estados/municípios - tamanho 2, 3 e 4 panos.	Diária	20	000017124	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
117	Bandeiras de mesa. Bandeiras para mesa - países/estados/municípios - tamanho específico para mesa de trabalho, com suporte.	Diária	20	000017124	R\$ 31,25	R\$ 625,00
118	Mastro interno para bandeira com suporte e ponteira.	Diária	20	000020508	R\$ 31,25	R\$ 625,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO MATERIAL	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
119	Etiqueta para identificação de bagagem em guarda-volumes. (Fornecimento)	Unidade	1000	BR0000400	R\$ 2,20	R\$ 2.200,00
120	Bloco de anotação medindo 22,0 cm / 15,5 cm. (Fornecimento)	Unidade	3000	BR0094897	R\$ 3,13	R\$ 9.375,00
121	Caneta esferográfica. Sem personalização, azul, preta ou vermelha de acordo com a necessidade do evento. (Fornecimento)	Unidade	3000	BR0200069	R\$ 1,63	R\$ 4.875,00
122	Crachás em papel (credencial). Em papel off-set 180g, prova e impressão, com proteção plástica e cordão, formato 11,5 x 14,0 cm. (Fornecimento)	Unidade	3000	BR0107611	R\$ 4,80	R\$ 14.400,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

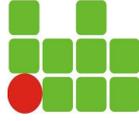
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

123	Pasta para material impressa. Para papel formato A4, impressa em policromia, papel cartão 180g/m2, impressão de uma face. (Fornecimento)	Unidade	3000	BR0150596	R\$ 9,75	R\$ 29.250,00
124	Bolsa em nylon para material impresso. Com duas repartições, alça mão e ombro, dois bolsos e um porta cartão frontal. No formato 280 alt. x 100 larg. x 390 comp. mm, com aplicação de logomarca impressa em policromia. (Fornecimento)	Unidade	3000	BR0150596	R\$ 37,50	R\$ 112.500,00
125	Prisma de mesa. De acrílico, para identificação de palestrante, conferencista, membros da mesa e informações da secretaria do evento. (Fornecimento)	Unidade	100	BR0242387	R\$ 32,00	R\$ 3.200,00
126	Banner em lona, de 280 a 340gr. Impressão em 4 cores, com acabamento em tubete e corda. (Fornecimento)	m²	200	BR0054836	R\$ 89,25	R\$ 17.850,00
127	Boné (cinco gomos) em microfibrã dublada com tecido ou tãctel, regulador em velcro / gravação em 4 cores. (Fornecimento)	Unidade	2000	BR0150489	R\$ 25,50	R\$ 51.000,00
128	Camiseta com gola redonda, 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165gr., tamanhos P, M, G e GG. Cor branca. (Fornecimento)	Unidade	2000	BR0003948	R\$ 28,25	R\$ 56.500,00
129	Camiseta com gola redonda, 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165gr., tamanhos P, M, G e GG. colorida. (Fornecimento)	Unidade	2000	BR0003948	R\$ 30,75	R\$ 61.500,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO DECORAÇÃO E ACESSÓRIOS	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
130	Arranjo de flores. Elaboração de arranjos tipo jardineira para mesa plenária e arranjos com tripés com flores nobres naturais.	Diária	50	000017027	R\$ 301,25	R\$ 15.062,50
131	Arranjo de flores – bufê. Arranjos florais naturais, acondicionados em cachepôs, para utilização em mesas de centro ou de canto.	Diária	50	000017027	R\$ 188,00	R\$ 9.400,00
132	Faixa. Criação, impressão em lona tipo Night & Day ou similar – 4 cores e colocação + retirada no local do evento.	m²	500	000017906	R\$ 78,75	R\$ 39.375,00
133	Frigobar. Refrigerador (com maior eficiência energética) para pequenos ambientes com capacidade de armazenamento de 135 litros. Com Selo Procel de Eficiência Energética.	Diária	50	00004413	R\$ 128,75	R\$ 6.437,50



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

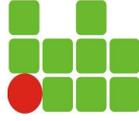
142	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de palco TIPO 2. Palco 03 (três) níveis com o primeiro nível medindo 3,00m x 15,00m x 0,30m para colocação da mesa dos diretores, segundo nível medindo 2,00m x 15,00m x 0,50m de altura para colocação de até 25 cadeiras perfiladas e o terceiro nível medindo 2,00m x 15,00m x 0,70m de altura para colocação de até 25 cadeiras perfiladas, todo forrado com carpete preto. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.</p>	Diária	12	000024376	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00
143	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de som. TIPO 1 (Equipamentos de som). Uso em discursos, oratórias e apresentações artísticas para eventos em local aberto e/ou fechado ambiente para mais de 50 e até 100 participantes. Exige-se som de 1ª qualidade. Com operador de equipamento de sonorização. Mesa 32 (trinta e dois) canais mais amplificadores; 02 (duas) caixas de som tipo P.A, com o total de 1000 (um mil) watts. Periféricos 04 (quatro) equalizadores, processador de efeitos, compressor; 11 (onze) microfones para voz; 05 (cinco) microfones sem fio; 02 (duas) caixas para teclado; 01 (uma) caixa para baixo; 02 (duas) caixas para retorno; 12 (doze) pedestais; 02 (dois) amplificadores para retorno. Toca cd's, caixa para guitarra ou violão. Com diária de 6 (seis) horas.</p>	Diária	12	000013757	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

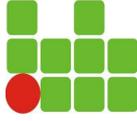
144	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de som. TIPO 2 (Equipamentos de som). Uso em discursos, oratórias e apresentações artísticas para eventos em local aberto e/ou fechado ambiente para mais de 300 e até 1000 participantes. Exige-se som de 1ª qualidade. Com operador de equipamento de sonorização. Mesa 64 canais, mais ampliadores; 04 caixas de som (P.A) total 3000 wats; periféricos: 04 equalizadores, processador de efeitos, compressor; 04 microfones sem fio; 10 microfones com pedestais para banda de música, 01 microfone para voz no púlpito; 05 caixas para retorno; 01 ampliador para retorno. Caixas de retorno para instrumentos de teclado e baixo. Com diária de 06 (seis) horas.</p>	Diária	12	000013757	R\$ 12.833,33	R\$ 154.000,00
145	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de equipamentos para climatização de ambiente. (Aluguel de equipamentos para climatização de ambiente). Climatizador de ambiente, com vazão de Ar 15.000m³/h (mínimo), 220 volts. Incluindo frete, montagem/desmontagem, extensões e técnico durante o evento.</p>	Equipamento	120	00002020	R\$ 2.266,67	R\$ 272.000,00
146	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de Stands (gregas). (Aluguel de Stands-Gregas). Gregas em meio painéis, em perfil de alumínio padrão actonorm, sendo o meio painel em TS branco formilizado frente e verso. Medindo 0,98 cm de largura x 1,00 de altura, com altura total de 2,20 cm. Iluminação em spot de luz em arandelas e ganchos para fixação de banners. Por 2 (dois) dias. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.</p>	Stand	100	000013099	R\$ 2.926,67	R\$ 292.666,67



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

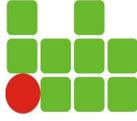
147	Fornecimento, montagem e desmontagem de Stands (Aluguel de Stands). Stands de 3,0 x 3,0= 9m ² , contendo montagem básica, estrutura em montantes e travessas de alumínio anodizado, divisórias em painéis TS brancos; piso em carpete na cor cinza 3mm, aplicado diretamente sobre o piso local, por meio de fita dupla face. Elétrica: Os stand serão entregues com toda instalação elétrica adequadamente pronta com lâmpadas fluorescentes e 01 (uma) tomada tripolar tipo P1al para cada stand. Testeiras: Testeira em TS medindo (1,0 x 0,50) com a logomarca da empresa expositora em vinil adesivado, em uma só cor, processo computadorizado. Mobília: 01 mesa redonda com 02 cadeiras para cada stand. Por 2 (dois) dias. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	Stand	150	000013099	R\$ 3.783,33	R\$ 567.500,00
148	Alambrados. Fabricados com estrutura em aço galvanizado com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m ² /dia	3000	000016675	R\$ 52,33	R\$ 157.000,00
149	Almofada decorativa para composição de espaço. Almofada decorativa em algodão. Formato: quadrado, medindo aproximadamente 40 cm X 40 cm. Cores diversas.	Diária	50	000017019	R\$ 29,25	R\$ 1.462,50
150	Aparador retangular, reto, de ferro com tampo de vidro.	Diária	50	000017019	R\$ 102,50	R\$ 5.125,00
151	Bancada para laptop e/ou computador. Bancada de madeira para apoio de laptop e ou computador.	Diária	100	000017019	R\$ 92,50	R\$ 9.250,00
152	Bancada receptiva – madeira. Bancada receptiva, em madeira, altura aproximada 1m20cm – (cores diversas).	Diária	100	000017019	R\$ 95,00	R\$ 9.500,00
153	Bancada receptiva – sistema modular de alumínio. Bancada receptiva, altura aproximada 1m20cm, em sistema modular de alumínio (cores diversas).	Diária	100	000017019	R\$ 118,33	R\$ 11.833,33



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

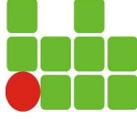
154	Cadeira de plástico PVC. Com braços para plateia.	Diária	1500	000020460	R\$ 5,00	R\$ 7.500,00
155	Cadeira de plástico PVC. Sem braços para plateia.	Diária	1000	000020460	R\$ 4,13	R\$ 4.125,00
156	Cadeira estofada. Com braço, giratória.	Diária	100	000020460	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
157	Cadeira estofada. Fixa sem braço.	Diária	500	000020460	R\$ 33,25	R\$ 16.625,00
158	Extintor de incêndio, sendo sua carga (CO2, água ou pó químico seco) compatível com os itens em exposição e com os materiais utilizados para confecção do estande ou composição do espaço do evento, quando necessário.	Diária	50	000025550	R\$ 78,33	R\$ 3.916,67
159	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos.	m²/dia	100	000025062	R\$ 44,33	R\$ 4.433,33
160	Lixeira grande com tampa. Capacidade 100 litros.	Diária	50	00004413	R\$ 33,75	R\$ 1.687,50
161	Mesa redonda, com tampa de vidro.	Diária	10	000020460	R\$ 118,75	R\$ 1.187,50
162	Mesa de centro em madeira.	Diária	10	000020460	R\$ 106,50	R\$ 1.065,00
163	Mesa de canto em madeira, preferencialmente oriunda de reuso.	Diária	10	000020460	R\$ 72,00	R\$ 720,00
164	Mesa de reunião para, no mínimo, 4 (quatro) pessoas.	Diária	50	000020460	R\$ 98,75	R\$ 4.937,50
165	Montagem de cobertura. Em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	1000	000002224	R\$ 103,33	R\$ 103.333,33
166	Montagem de piso. Piso ao nível do solo, revestido com carpete agulhado, com aproximadamente 3 mm de altura (cores diversas), aplicado sobre o piso existente no local. Prever acesso a cadeirante devidamente sinalizado. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	3000	000005312	R\$ 60,00	R\$ 180.000,00
167	Montagem de piso. Piso ao nível do solo, estilo passarela, revestido com carpete tipo forração. Cores diversas.	m²/dia	3000	000005312	R\$ 66,67	R\$ 200.000,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

168	Montagem de piso com nivelamento. Piso de madeira elevado a 10 cm com revestimento em carpete (cores diversas), com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	3000	00005312	R\$ 63,33	R\$ 190.000,00
169	Painel em tecido 100% algodão rústico (tipo canvas) para sinalização e/ou aplicação em estandes - Cores diversas. Impressão quatro cores, preferencialmente com tinta à base de água.	m²/dia	200	000017639	R\$ 71,67	R\$ 14.333,33
170	Painéis em TS para sinalização externa. Em estrutura de material padronizado (sistema modular de alumínio) com painéis TS na cor branca, (sem iluminação). Impressão ou adesivagem em policromia.	m²/dia	200	000017639	R\$ 125,00	R\$ 25.000,00
171	Parede interna em estrutura metálica e chapas OSB. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	500	000002224	R\$ 106,67	R\$ 53.333,33
172	Placa de visual interno confeccionada em estrutura metálica, cantoneiras com pintura betumada e impressão (4 cores) em lona fosca.	m²/dia	200	000005452	R\$ 120,00	R\$ 24.000,00
173	Placa de sinalização. Confeccionada em metal galvanizado.	m²/dia	100	000022519	R\$ 111,25	R\$ 11.125,00
174	Praticável ou tablado. Altura mínima 10cm. Forrado. Fino acabamento. Cores diversas. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	200	00005312	R\$ 76,67	R\$ 15.333,33
175	Praticável ou tablado, em madeira. Pintado, acabamento em cores diversas. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	200	00005312	R\$ 68,33	R\$ 13.666,67



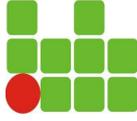
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

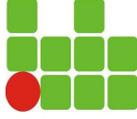
176	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.	Diária	50	000017019	R\$ 187,50	R\$ 9.375,00
177	Sofá de 3 lugares.	Diária	50	000017019	R\$ 178,75	R\$ 8.937,50
178	Sofá de 2 lugares.	Diária	50	000017019	R\$ 142,50	R\$ 7.125,00
179	Suporte para banner em metalon galvanizado ou similar. 2m X 1,10m.	Diária	100	000022012	R\$ 52,50	R\$ 5.250,00
180	Tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura), em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	200	00005290	R\$ 77,50	R\$ 15.500,00
181	Tenda modular em lona impermeável e lona térmica. Com bandô e saia lateral, estrutura metálica em alumínio anodizado ou aço galvanizado, fechamento lateral completo com bandô e saia lateral. Cores diversas. Aplicação de personalização em policromia. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	1000	000021164	R\$ 118,75	R\$ 118.750,00
182	Tenda modular pantográfica em lona PVC com laca protetora, costura solda eletrônica reforçada, acabamento com vedação e estabilidade perfeitas. Sapatas com discos 120 mm (aproximadamente), montagem com cabos náuticos 4 mm aproximadamente. Ancoragem adequada de forma a garantir a segurança, durante o período do evento, inclusive em períodos prolongados. Tubos das sapatas de bitola 25x25 mm e estrutura principal tubo 30x30 mm. Ponteiras de acabamento no topo dos tubos das tesouras em X, de forma a inibir totalmente o efeito "vazador" na lona. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	1000	000021164	R\$ 133,33	R\$ 133.333,33



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

183	Torretas cromadas. Torretas para isolamento (pedestais com cordão de isolamento retrátil).	Diária	50	00004413	R\$ 78,33	R\$ 3.916,67
184	Tótons de identificação. Tótons retro iluminados no formato mínimo de 0,70 x 0,70m x 2,20m de altura, para identificação.	Diária	50	00004413	R\$ 165,00	R\$ 8.250,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO TRANSPORTE	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
185	Ônibus tipo executivo – mínimo 35 pas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização.	Diária de 8h e/ou franquia de 150 km	60	000004014	R\$ 1.705,00	R\$ 102.300,00
186	VAN - 15 pas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo.	Diária de 8h e/ou franquia de 150 km	60	000004014	R\$ 1.037,50	R\$ 62.250,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO ALIMENTAÇÃO (FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO)	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
187	Água - (fora do ambiente hoteleiro). Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	2000	00003697	R\$ 3,50	R\$ 7.000,00
188	Água - (fora do ambiente hoteleiro). Disponibilização de água em garrafa de 20 litros, base com torneira e copos plásticos descartáveis.	Unidade	1000	00003697	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
189	Almoço até 25 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). A americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	100	000003697	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00



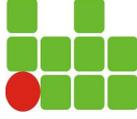
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.0000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

190	Almoço de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	500	000003697	R\$ 71,25	R\$ 35.625,00
191	Almoço acima de 100 pessoas (fora do ambiente hotelheiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	1000	000003697	R\$ 71,25	R\$ 71.250,00
192	Café - (fora do ambiente hotelheiro). Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	Unidade	500	000017116	R\$ 14,63	R\$ 7.312,50
193	Café - (fora do ambiente hotelheiro). Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 2 litros, base e xícaras de louça.	Unidade	500	000017116	R\$ 20,38	R\$ 10.187,50
194	Café da manhã até 25 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); pães (três tipos); frios; geléia de frutas; bolo (2 tipos).	Custo por pessoa/dia	300	000017116	R\$ 23,00	R\$ 6.900,00
195	Coffee Break até 25 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	300	000003697	R\$ 27,50	R\$ 8.250,00
196	Coffee Break de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	1000	000003697	R\$ 30,25	R\$ 30.250,00
197	Coffee Break acima de 100 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	1000	000003697	R\$ 29,00	R\$ 29.000,00



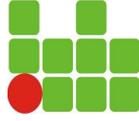
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.0000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

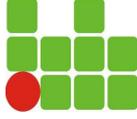
198	Coquetel até 25 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	250	000003697	R\$ 54,50	R\$ 13.625,00
199	Coquetel de 25 a 100 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	500	000003697	R\$ 54,00	R\$ 27.000,00
200	Coquetel acima de 100 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	500	000003697	R\$ 53,25	R\$ 26.625,00
201	Jantar até 25 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	100	000003697	R\$ 86,25	R\$ 8.625,00
202	Jantar de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	500	000003697	R\$ 83,75	R\$ 41.875,00
203	Jantar acima de 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	1000	000003697	R\$ 83,75	R\$ 83.750,00



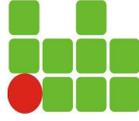
Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

204	Petit four (fora do ambiente hoteleiro). Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Incluir bandejas e descartáveis.	Kg	200	000003697	R\$ 32,25	R\$ 6.450,00
205	Refrigerante Normal, garrafa de 2 litros, de reconhecida qualidade no mercado (fora do ambiente hoteleiro). Diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo.	Unidade	250	000003697	R\$ 6,25	R\$ 1.562,50
206	Suco de fruta natural (fora do ambiente hoteleiro). Diversos sabores (adoçado à parte). Servido em temperatura adequada para consumo.	Litro	300	000003697	R\$ 10,00	R\$ 3.000,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOTEL - CATEGORIA TURISMO ESPAÇO FÍSICO - SALAS, AUDITÓRIOS E SERVIÇOS VINCULADOS ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
207	Locação de espaço físico com capacidade para até 200 pessoas.	Diária	60	000022721	R\$ 2.525,00	R\$ 151.500,00
208	Locação de espaço físico com capacidade de 200 a 1000 pessoas.	Diária	60	000022721	R\$ 5.125,00	R\$ 307.500,00
209	Água. Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	1000	00003697	R\$ 4,63	R\$ 4.625,00
210	Água. Disponibilização de água em garrafa de 20 litros (servido em copo de vidro).	Unidade	30	00003697	R\$ 33,25	R\$ 997,50
211	Almoço. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica, sobremesa e café expresso.	Custo por pessoa/dia	1500	000003697	R\$ 63,25	R\$ 94.875,00
212	Café. Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	Unidade	100	000017116	R\$ 16,63	R\$ 1.662,50
213	Coffee Break. Bufê Completo incluindo café, suco, refrigerante (normal ou light) e água.	Custo por pessoa/dia	1500	00003697	R\$ 32,00	R\$ 48.000,00
214	Coquetel. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	1500	00003697	R\$ 55,75	R\$ 83.625,00


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

215	Jantar. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica.	Custo por pessoa/dia	1500	000003697	R\$ 68,25	R\$ 102.375,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOTEL - CATEGORIA LUXO ESPAÇO FÍSICO - SALAS, AUDITÓRIOS E SERVIÇOS VINCULADOS ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
216	Locação de espaço físico com capacidade para até 200 pessoas.	Diária	60	000022721	R\$ 3.400,00	R\$ 204.000,00
217	Locação de espaço físico com capacidade de 200 a 1000 pessoas.	Diária	60	000022721	R\$ 8.875,00	R\$ 532.500,00
218	Água. Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	500	00003697	R\$ 6,25	R\$ 3.125,00
219	Água. Disponibilização de água em garrafa de 20 litros (servido em copo de vidro).	Unidade	15	00003697	R\$ 35,75	R\$ 536,25
220	Almoço. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica, sobremesa e café expresso.	Custo por pessoa/dia	750	000003697	R\$ 73,75	R\$ 55.312,50
221	Café. Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	Unidade	50	000017116	R\$ 19,13	R\$ 956,25
222	Coffee Break. Bufê Completo incluindo café, suco, refrigerante (normal ou light) e água.	Custo por pessoa/dia	750	000003697	R\$ 40,25	R\$ 30.187,50
223	Coquetel. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	750	00003697	R\$ 69,50	R\$ 52.125,00
224	Jantar. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica.	Custo por pessoa/dia	750	000003697	R\$ 88,75	R\$ 66.562,50
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOSPEDAGEM CATEGORIA TURISMO	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
225	Apartamento SINGLE. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	100	00009946	R\$ 307,50	R\$ 30.750,00
226	Apartamento DUPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250	00009946	R\$ 370,00	R\$ 92.500,00


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

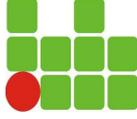
227	Apartamento TRIPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250	00009946	R\$ 445,00	R\$ 111.250,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOSPEDAGEM CATEGORIA LUXO	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
228	Apartamento SINGLE. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	50	00009946	R\$ 468,75	R\$ 23.437,50
229	Apartamento DUPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250	00009946	R\$ 582,50	R\$ 145.625,00
230	Apartamento TRIPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250	00009946	R\$ 722,50	R\$ 180.625,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO	Unidade	Quantidade	Código	V. Unitário	V. Total
231	Impressora de cartão direta no PVC, frente ou verso, impressão borda a borda do cartão, alta tecnologia em transparência térmica para produção de logotipos, fotografias e códigos de barras. Deverão estar incluídos nos preços os custos com os crachás e cartões PVC.	Diária	40	000017990	R\$ 243,33	R\$ 9.733,33
232	Leitor óptico para leitura de código de barras (compatível com o item 238).	Diária	40	000015750	R\$ 88,33	R\$ 3.533,33
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO						R\$ 8.048.879,52

Os itens 35, 36 e 37, que referem-se a filmagens e fotografias, somente poderão compor o acervo documental do evento, não podendo ser posteriormente utilizados para fins publicitários.

As louças, talheres, cestas, travessas, bandejas e guardanapos são de responsabilidade da CONTRATADA.

O sistema de sonorização ambiente compreende mesa de som, caixas acústicas, amplificador, cabos, transformadores, equalizadores, tripé de caixas e rack de equalização;

Os itens constantes da planilha acima são passíveis de contratação e meramente estimativos, não estando o IFS obrigado a realizá-la em sua totalidade nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria a ser definida na Ordem de Serviço específica.



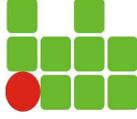
Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2013
(Processo Administrativo n.º 23060.000308/2013-79)**

Planilha de quantitativos mínimos e máximos que a Administração se dispõe a contratar:

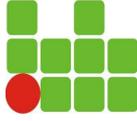
GRUPO 01						
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS E OUTROS	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
01	Apresentação artística para o evento com fornecimento, montagem, desmontagem e operação de sistema de sonorização. (Apresentação Artística). Apresentação de grupo de músicos regionais, em local aberto e/ou fechado, em ambiente para mais de 300 (trezentos) e até 500 (quinhentos) participantes. Exige-se som de 1ª qualidade, com operador de equipamento de sonorização. Mesa 32 (trinta e dois) canais mais ampliadores; 02 (duas) caixas de som tipo P.A, com o total de 1000 (um mil) watts. Periféricos 04 (quatro) equalizadores, processador de efeitos, compressor; 07 (sete) microfones para voz; 02 (duas) caixas para teclado; 01 (uma) caixa para baixo; 02 (duas) caixas para retorno; 06 (seis) pedestais; 01 (um) amplificador para retorno. Com diária de 4 (quatro) horas.	Grupo/ Banda	20	01	R\$ 6.325,00	R\$ 126.500,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

02	Apio para serviços gerais (carregador). Pessoa responsável pelo transporte de carga/materiais diversos e apoio em pequenos serviços como afixação de painel, ajuste de mobiliário em estandes etc.	Diária de 8h	100	01	R\$ 185,00	R\$ 18.500,00
03	Serviço de criação, idealização e apresentação de lay-out de espaço de eventos e estandes com desenvolvimento de projetos personalizados, dentro das normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, através do uso de ferramentas informatizadas, inclusive 3D, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito a aprovação.	Diária de 8h	10	01	R\$ 805,00	R\$ 8.050,00
04	Brigadista. Profissional uniformizado e devidamente qualificado e habilitado para o exercício da profissão com todos os equipamentos necessários ao exercício da profissão de acordo com as normas.	Custo por brigadista / diária de 12h	100	01	R\$ 650,00	R\$ 65.000,00
05	Cerimonialista. Pessoa responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, preparação de nominatas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão do IFS - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20	01	R\$ 625,00	R\$ 12.500,00
06	Copeiro(a). Profissional uniformizado (a) com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não.	Diária de 8h	200	01	R\$ 175,00	R\$ 35.000,00
07	Serviço de criação de identidade visual para aplicações diversas de peças, logotipos, papeleria e projetos e materiais gráficos institucionais para publicações, através do uso de ferramentas informatizadas, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação e aval de profissional da área.	Diária de 8h	10	01	R\$ 625,00	R\$ 6.250,00



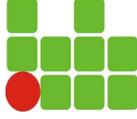
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

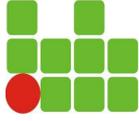
08	Eletricista. Profissional devidamente capacitado e munido de ferramentas e equipamentos de proteção individual.	Diária de 8h	150	01	R\$ 235,00	R\$ 35.250,00
09	Fotógrafo. Com experiência em fotografia de interiores e exteriores e cobertura fotográfica com qualidade jornalística.	Diária de 8h	50	01	R\$ 612,50	R\$ 30.625,00
10	Garçom (valor compatível com o piso da categoria). Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente a função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes.	Diária de 8h	200	02	R\$ 200,00	R\$ 40.000,00
11	Manobrista. Contratação de manobrista com carteira de habilitação ou empresa especializada no ramo.	Profissional/ hora	10	01	R\$ 105,00	R\$ 1.050,00
12	Mensageiro. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de mensageiro.	Diária de 8h	10	01	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
13	Mestre de cerimônia com experiência comprovada em eventos de grande porte (acima de 500 participantes). Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de condução do cerimonial – sujeito à aprovação.	Diária de 8h	10	01	R\$ 1.025,00	R\$ 10.250,00
14	Planejamento e coordenação de evento - até 100 pessoas.	Global	30	01	R\$ 2.050,00	R\$ 61.500,00
15	Planejamento e coordenação de evento – de 101 até 300 pessoas.	Global	10	01	R\$ 2.675,00	R\$ 26.750,00
16	Planejamento e coordenação de evento – de 301 até 500 pessoas.	Global	05	01	R\$ 3.625,00	R\$ 18.125,00
17	Planejamento e coordenação de evento – acima de 500 pessoas.	Global	05	01	R\$ 5.200,00	R\$ 26.000,00
18	Serviço de RSVP. Profissional responsável pela atividade de controle de Repondez Si Vous Plait - RSVP.	Diária de 8h	10	01	R\$ 640,00	R\$ 6.400,00
19	Operador de iluminação. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de iluminação a serem utilizados em eventos.	Diária de 8h	30	01	R\$ 267,50	R\$ 8.025,00
20	Receptionista bilíngue – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20	01	R\$ 375,00	R\$ 7.500,00
21	Receptionista português – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20	01	R\$ 240,00	R\$ 4.800,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

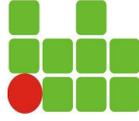
22	Repcionista trilingue – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20	01	R\$ 440,00	R\$ 8.800,00
23	Segurança diurno - uniformizado. Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada diurna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal. – sujeito a aprovação. Valor deverá contemplar custos com alimentação, transporte, seguro (quando necessário) e uniforme.	Diária de 12h	50	01	R\$ 267,50	R\$ 13.375,00
24	Segurança noturno - uniformizado. Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal – sujeito a aprovação.	Diária de 12h	10	01	R\$ 380,00	R\$ 3.800,00
25	Serviço de credenciamento eletrônico	Por convidado	2000	50	R\$ 17,75	R\$ 35.500,00
26	Serviço de <i>Mailing List</i> . Confecção do mailing, impressão de etiquetas auto-adesivas, manuseio (colagem, envelopamento e triagem) e distribuição com protocolo de recebimento em todo o território nacional utilizando motociclistas ou ciclistas próprios, devidamente treinados para oferecer a maior velocidade e qualidade na entrega.	Por nome	1000	100	R\$ 14,25	R\$ 14.250,00
27	Serviço de Receptivo. Serviço de receptivo em aeroporto ou em locação para evento.	Diária	100	03	R\$ 205,00	R\$ 20.500,00
28	Serviço de Edição. Entrega do produto final com a matriz em Betacam e uma cópia em DVD, com edição por computador e, quando solicitado, com efeitos especiais digitais, fundo musical, menu personalizado. Identificar em cada DVD as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado e data. Elaboração de trilha sonora.	Por hora	100	02	R\$ 278,75	R\$ 27.875,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

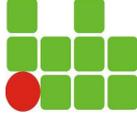
29	Serviço de filmagem com técnico. Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera Betacam SP; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária de 8h	30	01	R\$ 1.040,00	R\$ 31.200,00
30	Serviço de filmagem com técnico. Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera digital; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária de 8h	50	01	R\$ 987,50	R\$ 49.375,00
31	Serviço de fotografia profissional digital com equipamento próprio. Entrega de CD com fotos digitais tamanho 26 x 17 cm, resolução de 300 dpi e no mínimo 50 fotos.	Unidade	50	01	R\$ 373,33	R\$ 18.666,67
32	Serviço de gravação do evento em áudio. Com fornecimento em CD e técnico especializado em gravação de eventos em áudio.	Diária de 8h	50	01	R\$ 350,00	R\$ 17.500,00
33	Serviço de degravação com revisão do texto. Entrega do trabalho em CD R, CD RW e impresso (encadernado com capa dura e espiral). O prazo de entrega deverá ser combinado com o IFS logo após o término do evento.	Por hora	50	05	R\$ 627,50	R\$ 31.375,00
34	Serviço de fotocópias. Em papel tamanho A4 - preto e branco.	Unidade	20000	500	R\$ 1,24	R\$ 24.750,00
35	Serviço de fotocópia. Em papel tamanho A4 – colorido.	Unidade	5000	100	R\$ 3,74	R\$ 18.687,50
36	Serviço de internet. Serviço de internet dedicada com velocidade mínima de 512 k, já incluindo os serviços do provedor, cabeamento e ponto.	Por ponto/diária	150	01	R\$ 395,00	R\$ 59.250,00
37	Serviço de montagem, desmontagem e manutenção e operacionalização de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos, com aval/acompanhamento de profissional da área devidamente capacitado e habilitação comprovada.	Diária de 8h	100	01	R\$ 267,50	R\$ 26.750,00
38	Técnico de iluminação. Disponibilização de profissional capacitado para a instalação de iluminação e manutenção de serviços de iluminação.	Diária de 8h	10	01	R\$ 217,50	R\$ 2.175,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

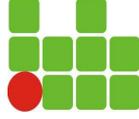
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
39	Tradutor simultâneo. Disponibilização de DUPLA de profissionais capacitados para a realização de serviços de tradução simultânea, com experiência comprovada em eventos. Idiomas: Inglês, Espanhol, Francês, Alemão, Mandarim, Japonês e Linguagem Brasileira de Sinais - Libras.	Diária de 6h	10	01	R\$ 3.250,00	R\$ 32.500,00
40	UTI Móvel – no local do evento, equipada com todos os aparelhos e toda medicação necessária para enfrentar as emergências clínicas e de traumas, liderada por médico intensivista, apoio de enfermeiro, técnico em enfermagem e motorista treinado em primeiros socorros. Os serviços devem compreender a assistência de pronto socorro móvel de emergências e de urgências médicas aos participantes do evento e eventuais pacientes até um centro hospitalar.	Diária de 8h	10	01	R\$ 3.066,67	R\$ 30.666,67
41	Amplificador compatível com o ambiente e a estrutura do evento.	Diária	200	05	R\$ 105,00	R\$ 21.000,00
42	Aparelho de DVD com leitor - blueray e controle remoto.	Diária	30	01	R\$ 51,25	R\$ 1.537,50
43	Aparelho de Fac-símile. Com papel e tinta e/ou cartucho.	Diária	30	01	R\$ 66,25	R\$ 1.987,50
44	Aparelho telefônico com fio.	Diária	30	02	R\$ 35,50	R\$ 1.065,00
45	Aparelho telefônico sem fio.	Diária	30	02	R\$ 46,00	R\$ 1.380,00
46	Banheiro químico portátil – fibra ou plástico. Luxo: assento, descarga, papel toalha, gel para mãos (com álcool), forro descartável para assento. Com tampa móvel no fundo (que evite a visualização de dejetos) e cuba; iluminação e ventilação interna; constituição de material de alta densidade, que proporcione grande resistência a choques e temperatura externa. Inclui também os serviços diários de manutenção (abastecimento de produtos químicos, fornecimento de material de limpeza), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Diária	50	05	R\$ 227,50	R\$ 11.375,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

47	Bebedouro. Bebedouro vertical com duas torneiras de pressão (saída de água natural e gelada), sistema para resfriamento da bebida. Capacidade para suportar garratão de água de vinte (20) litros, tensão 110/220v e suporte para copo descartável	Diária	30	03	R\$ 122,00	R\$ 3.660,00
48	Box Truss. Box Truss (estrutura pesada)	Metro linear/dia	100	01	R\$ 363,50	R\$ 36.350,00
49	Cabine para tradução simultânea. Com isolamento acústico.	Diária	10	01	R\$ 553,75	R\$ 5.537,50
50	Cadeira de rodas. Especial para deficientes e portadores de necessidades especiais.	Diária	100	01	R\$ 69,50	R\$ 6.950,00
51	Condicionador de ar. Ar condicionado de 10.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	30	03	R\$ 106,67	R\$ 3.200,00
52	Condicionador de ar. Ar condicionado de 20.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	20	02	R\$ 170,00	R\$ 3.400,00
53	Condicionador de ar. Ar condicionado de 30.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	10	01	R\$ 260,00	R\$ 2.600,00
54	Computador – desktop configuração mínima: intel core 2 duo 2ghz ou superior, 2 gb de memória ram, disco rígido de 120 gb, teclado, mouse com ou sem fio, com mouse pad, leitor/gravador de cd/dvd, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; monitor lcd de 17 ou superior; softwares windows xp e office 2007 completo, aplicativos zip, acrobat reader, flash reader e power point, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	Diária	50	05	R\$ 132,50	R\$ 6.625,00
55	Console para intérpretes.	Diária	20	01	R\$ 96,25	R\$ 1.925,00
56	Distribuidor VGA / Vídeo e Áudio. VGA 4 saídas (MP3, MP4, MP5, DVD, CD, RRW)	Diária	150	01	R\$ 87,50	R\$ 13.125,00
57	Distribuidor de vídeo (3 saídas).	Diária	150	01	R\$ 71,25	R\$ 10.687,50
58	Distribuidor de vídeo e áudio. Distribuidor de Vídeo e Áudio Estéreo (10 saídas).	Diária	150	01	R\$ 97,50	R\$ 14.625,00



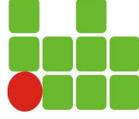
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

59	Display dinâmico interativo. Display dinâmico interativo, com sistema de som embutido.	Diária	150	01	R\$ 146,67	R\$ 22.000,00
60	DVD player. Compatível com MP3, DVD-R, VCD, CD, CD-R RW.	Diária	30	01	R\$ 171,25	R\$ 5.137,50
61	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 200WRMS; 2 caixas acústicas de 100 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	20	01	R\$ 1.162,50	R\$ 23.250,00
62	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 400WRMS; 2 caixas acústicas de 200 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	20	01	R\$ 1.487,50	R\$ 29.750,00
63	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 800WRMS; 2 caixas acústicas de 400 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	10	01	R\$ 1.825,00	R\$ 18.250,00
64	Equipamento de som/sonorização - Sistema de retorno 2 caixas. Sistema de retorno de som com 02 caixas.	Diária	05	01	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00
65	Equipamento de som/sonorização - Sistema de retorno 4 caixas. Sistema de retorno de som com 04 caixas.	Diária	05	01	R\$ 825,00	R\$ 4.125,00
66	Equipamento para tradução simultânea c/ 2 canais de transmissão. Cabine, rádio e fones para até 50 pessoas.	Diária	10	01	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
67	Estabilizador para microcomputador para 300 VA.	Diária	200	10	R\$ 36,25	R\$ 7.250,00
68	Fotocopiadora com tonner (preto e branco). Velocidade: 55 a 75ppm.	Diária	10	01	R\$ 450,00	R\$ 4.500,00
69	Flip Chart. Cavalete, bloco com 50 folhas e duas cores de caneta própria para flip chart.	Diária	50	05	R\$ 42,50	R\$ 2.125,00
70	Gerador de 80 KVA.	Diária	10	01	R\$ 980,00	R\$ 9.800,00
71	Gerador de 150 KVA.	Diária	10	01	R\$ 1.400,00	R\$ 14.000,00
72	Gerador de 340 KVA.	Diária	10	01	R\$ 2.446,67	R\$ 24.466,67
73	Gerador de 450 KVA.	Diária	10	01	R\$ 3.186,67	R\$ 31.866,67



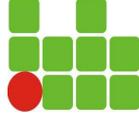
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

74	Guarda – volumes. Em formato estante, com divisórias, aberto, sem portas.	m²/dia	100	10	R\$ 61,67	R\$ 6.166,67
75	Guarda – volumes. Em formato estante, com divisórias, fechado com portas com fechadura ou cadeado.	m²/dia	100	10	R\$ 76,67	R\$ 7.666,67
76	Iluminação – canhão seguidor.	Diária	10	03	R\$ 236,67	R\$ 2.366,67
77	Iluminação eficiente – Lâmpada fluorescente compacta com selo de eficiência energética.	Diária	20	01	R\$ 68,33	R\$ 1.366,67
78	Iluminação eficiente – led cores diversas.	Diária	20	01	R\$ 96,67	R\$ 1.933,33
79	Iluminação - Mesa de luz digital - acima de 12 canais.	Diária	20	01	R\$ 206,67	R\$ 4.133,33
80	Iluminação - Rack Dimmer de luz digital - 12 canais.	Diária	20	01	R\$ 203,33	R\$ 4.066,67
81	Iluminação - Refletor Elipsoidal	Diária	20	01	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
82	Iluminação - Refletor Fresnel	Diária	20	01	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00
83	Iluminação - Refletor Impar Setlight	Diária	20	01	R\$ 73,33	R\$ 1.466,67
84	Iluminação - Refletor Optpar	Diária	20	01	R\$ 103,33	R\$ 2.066,67
85	Iluminação - Refletor Par 64	Diária	20	01	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
86	Impressora jato de tinta colorida- acima de 9 ppm (com fornecimento de cartucho até o final do evento).	Diária	50	01	R\$ 285,00	R\$ 14.250,00
87	Impressora laser. Configuração mínima : Impressora laser 15ppm + Estabilizador (com fornecimento de toner até o final do evento), com scanner e copiadora. Multifuncional ou superior, com placa de rede/wireless, instalada e conectada nos computadores / rede.	Diária	30	01	R\$ 392,50	R\$ 11.775,00
88	Instalação de linha telefônica para estande em feira, com aparelho. Voz e dados (DDD, DDI)	Instalação / ponto	50	01	R\$ 57,50	R\$ 2.875,00
89	Linha telefônica. Voz e dados, ligações locais.	Minuto	300	01	R\$ 3,00	R\$ 900,00
90	Linha telefônica. Voz e dados, DDD.	Minuto	300	01	R\$ 4,78	R\$ 1.435,00
91	Microfone com fio (incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário). Microfone com fio unidirecional profissional (com bateria 9V).	Diária	50	05	R\$ 77,50	R\$ 3.875,00
92	Microfone sem fio (incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário). Microfone sem fio profissional (com bateria 9V).	Diária	50	05	R\$ 92,50	R\$ 4.625,00



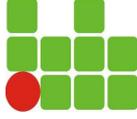
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

93	Microfone auricular. Microfone auricular sem fio com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusos.	Diária	25	02	R\$ 91,25	R\$ 2.281,25
94	Microfone Gooseneck. Microfone modelo gooseneck para mesa ou púlpito	Diária	50	05	R\$ 112,50	R\$ 5.625,00
95	Microfone de lapela. Microfone de lapela sem fio com bateria ou pilha incluso.	Diária	50	05	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
96	Microondas. Forno de microondas. Capacidade: 22L a 30L; Voltagem 110V ou 220V; Potência: 900W a 1000W.	Diária	10	01	R\$ 115,00	R\$ 1.150,00
97	Notebook. Configuração mínima: Intel Core 2 Duo 2Ghz ou superior, 2 GB de memória RAM, disco rígido de 120 GB, teclado, mouse com ou sem fio, com pad mouse, leitor/gravador de cd/dvd, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; Monitor LCD de 17" ou superior; Softwares – Windows XP e Office 2007 completo, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader e Power Point, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	Diária	100	05	R\$ 167,50	R\$ 16.750,00
98	Pedestal para microfone. Pedestal tipo 8 podium ou similar, para microfone.	Diária	30	03	R\$ 28,75	R\$ 862,50
99	Ponteira laser. Ponteiro luminoso para uso em projeção. Danger - 5 pontas/ tipo pointer.	Diária	30	01	R\$ 26,25	R\$ 787,50
100	Ponto elétrico. Ponto elétrico para tomada e extensão.	Por ponto	1000	50	R\$ 26,75	R\$ 26.750,00
101	Ponto lógico. Instalação de ponto de rede (com todo material necessário - ex: conectores).	Diária	50	01	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00
102	Projeter multimídia até 3000 Ansi Lumens.	Diária	50	03	R\$ 287,50	R\$ 14.375,00
103	Projeter multimídia a partir de 3000 Ansi Lumens.	Diária	50	03	R\$ 350,00	R\$ 17.500,00
104	Quadro branco (canetas de cores diversas e apagadores inclusos).	Diária	30	03	R\$ 36,25	R\$ 1.087,50
105	Rádio (tipo walk talkie ou similar). Curto alcance (até 3 km).	Diária	30	02	R\$ 87,50	R\$ 2.625,00
106	Receptor e fone auricular.	Diária	25	02	R\$ 40,00	R\$ 1.000,00
107	Rede lógica para acesso de rede.	Metro linear	1000	50	R\$ 31,67	R\$ 31.666,67
108	Switch 24 portas 10/100.	Diária	50	01	R\$ 153,33	R\$ 7.666,67
109	Switch 08 portas.	Diária	50	01	R\$ 118,33	R\$ 5.916,67



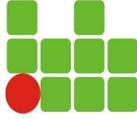
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

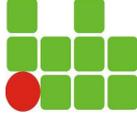
110	Switch 16 portas.	Diária	50	01	R\$ 188,33	R\$ 9.416,67
111	Tela 90" retrátil (1,5 x 2,0 m) - com tripé.	Diária	50	03	R\$ 217,50	R\$ 10.875,00
112	Tela 150" retrátil (2,25 x 3,0 m) - com tripé.	Diária	50	03	R\$ 307,50	R\$ 15.375,00
113	Tela 210" retrátil (3,15 x 4,20 m) - com tripé.	Diária	50	03	R\$ 380,00	R\$ 19.000,00
114	Tela com estrutura de Box truss. Tela 300" Cinefold (4,5 x 6,0 m) - com estrutura de box truss.	Diária	10	01	R\$ 486,67	R\$ 4.866,67
115	TV - 42". Tela LCD, entrada para: UHF/HF/CATV. Com Selo A de Eficiência Energética. Com e sem pedestal.	Diária.	50	02	R\$ 170,00	R\$ 8.500,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO LOCAÇÃO DE MATERIAL	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
116	Bandeiras de países/estados/municípios - tamanho 2, 3 e 4 panos.	Diária	20	03	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
117	Bandeiras de mesa. Bandeiras para mesa - países/estados/municípios - tamanho específico para mesa de trabalho, com suporte.	Diária	20	03	R\$ 31,25	R\$ 625,00
118	Mastro interno para bandeira com suporte e ponteira.	Diária	20	03	R\$ 31,25	R\$ 625,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO MATERIAL	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
119	Etiqueta para identificação de bagagem em guarda-volumes. (Fornecimento)	Unidade	1000	50	R\$ 2,20	R\$ 2.200,00
120	Bloco de anotação medindo 22,0 cm / 15,5 cm. (Fornecimento)	Unidade	3000	100	R\$ 3,13	R\$ 9.375,00
121	Caneta esferográfica. Sem personalização, azul, preta ou vermelha de acordo com a necessidade do evento. (Fornecimento)	Unidade	3000	100	R\$ 1,63	R\$ 4.875,00
122	Crachás em papel (credencial). Em papel off-set 180g, prova e impressão, com proteção plástica e cordão, formato 11,5 x 14,0 cm. (Fornecimento)	Unidade	3000	100	R\$ 4,80	R\$ 14.400,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

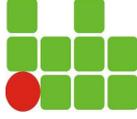
123	Pasta para material impressa. Para papel formato A4, impressa em policromia, papel cartão 180g/m2, impressão de uma face. (Fornecimento)	Unidade	3000	100	R\$ 9,75	R\$ 29.250,00
124	Bolsa em nylon para material impresso. Com duas repartições, alça mão e ombro, dois bolsos e um porta cartão frontal. No formato 280 alt. x 100 larg. x 390 comp. mm, com aplicação de logomarca impressa em policromia. (Fornecimento)	Unidade	3000	100	R\$ 37,50	R\$ 112.500,00
125	Prisma de mesa. De acrílico, para identificação de palestrante, conferencista, membros da mesa e informações da secretaria do evento. (Fornecimento)	Unidade	100	05	R\$ 32,00	R\$ 3.200,00
126	Banner em lona, de 280 a 340gr. Impressão em 4 cores, com acabamento em tubete e corda. (Fornecimento)	m²	200	20	R\$ 89,25	R\$ 17.850,00
127	Boné (cinco gomos) em microfibrã dublada com tecido ou tãctel, regulador em velcro / gravação em 4 cores. (Fornecimento)	Unidade	2000	100	R\$ 25,50	R\$ 51.000,00
128	Camiseta com gola redonda, 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165gr., tamanhos P, M, G e GG. Cor branca. (Fornecimento)	Unidade	2000	100	R\$ 28,25	R\$ 56.500,00
129	Camiseta com gola redonda, 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165gr., tamanhos P, M, G e GG. colorida. (Fornecimento)	Unidade	2000	100	R\$ 30,75	R\$ 61.500,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO DECORAÇÃO E ACESSÓRIOS	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
130	Arranjo de flores. Elaboração de arranjos tipo jardineira para mesa plenária e arranjos com tripés com flores nobres naturais.	Diária	50	05	R\$ 301,25	R\$ 15.062,50
131	Arranjo de flores – bufê. Arranjos florais naturais, acondicionados em cachepôs, para utilização em mesas de centro ou de canto.	Diária	50	05	R\$ 188,00	R\$ 9.400,00
132	Faixa. Criação, impressão em lona tipo Night & Day ou similar – 4 cores e colocação + retirada no local do evento.	m²	500	10	R\$ 78,75	R\$ 39.375,00
133	Frigobar. Refrigerador (com maior eficiência energética) para pequenos ambientes com capacidade de armazenamento de 135 litros. Com Selo Procel de Eficiência Energética.	Diária	50	01	R\$ 128,75	R\$ 6.437,50



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

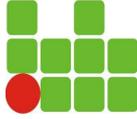
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO COMPOSIÇÃO / AMBIENTAMENTO DE ESPAÇOS DIVERSOS	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
134	Geladeira. Refrigerador (com maior eficiência energética) com capacidade de armazenamento de 150 litros. Com Selo Procel de Eficiência Energética.	Diária	50	01	R\$ 163,75	R\$ 8.187,50
135	Jardineira. Flores tropicais e/ou plantas naturais decorativas acondicionadas em recipientes próprios.	Diária	50	05	R\$ 217,00	R\$ 10.850,00
136	Toalha de mesa. Branca ou colorida - quadrada (1,40 m/1,40).	Diária	1000	50	R\$ 14,25	R\$ 14.250,00
137	Toalha de mesa. Branca ou colorida – retangular – 04 a 05 metros.	Diária	300	30	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
138	Toalha de mesa. Branca ou colorida – redonda – 02 metros de diâmetro.	Diária	300	30	R\$ 22,50	R\$ 6.750,00
139	Vasos ornamentais, grandes palmeiras ou outras plantas para decoração das áreas de circulação. Flores tropicais e/ou vegetação ornamental natural.	Diária	50	05	R\$ 185,00	R\$ 9.250,00
140	Fornecimento, Montagem, Operação e Desmontagem do Sistema de Iluminação. Equipamento de luz com mesa de 32 canais GCB; luz par; canhão seguidor; refletor para parte interna do palco; refletor para lateral externa do palco; operador do equipamento de iluminação. Com diária de 05 (cinco) horas.	Diária	12	01	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
141	Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de palco. TIPO 1. Palco coberto com 02 escadas de apoio, carpetado, tamanho 10m x 8m x 1m de altura, com estrutura metálica fixada por braçadeiras , tábuas de no mínimo 18mm de espessura. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	Diária	12	01	R\$ 4.233,33	R\$ 50.800,00



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

142	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de palco TIPO 2. Palco 03 (três) níveis com o primeiro nível medindo 3,00m x 15,00m x 0,30m para colocação da mesa dos diretores, segundo nível medindo 2,00m x 15,00m x 0,50m de altura para colocação de até 25 cadeiras perfiladas e o terceiro nível medindo 2,00m x 15,00m x 0,70m de altura para colocação de até 25 cadeiras perfiladas, todo forrado com carpete preto. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.</p>	Diária	12	01	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00
143	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de som. TIPO 1 (Equipamentos de som). Uso em discursos, oratórias e apresentações artísticas para eventos em local aberto e/ou fechado ambiente para mais de 50 e até 100 participantes. Exige-se som de 1ª qualidade. Com operador de equipamento de sonorização. Mesa 32 (trinta e dois) canais mais amplificadores; 02 (duas) caixas de som tipo P.A, com o total de 1000 (um mil) watts. Periféricos 04 (quatro) equalizadores, processador de efeitos, compressor; 11 (onze) microfones para voz; 05 (cinco) microfones sem fio; 02 (duas) caixas para teclado; 01 (uma) caixa para baixo; 02 (duas) caixas para retorno; 12 (doze) pedestais; 02 (dois) ampliadores para retorno. Toca cd's, caixa para guitarra ou violão. Com diária de 6 (seis) horas.</p>	Diária	12	01	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00



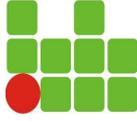
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

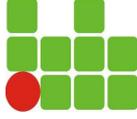
144	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de som. TIPO 2 (Equipamentos de som). Uso em discursos, oratórias e apresentações artísticas para eventos em local aberto e/ou fechado ambiente para mais de 300 e até 1000 participantes. Exige-se som de 1ª qualidade. Com operador de equipamento de sonorização. Mesa 64 canais, mais ampliadores; 04 caixas de som (P.A) total 3000 wats; periféricos: 04 equalizadores, processador de efeitos, compressor; 04 microfones sem fio; 10 microfones com pedestais para banda de música, 01 microfone para voz no púlpito; 05 caixas para retorno; 01 ampliador para retorno. Caixas de retorno para instrumentos de teclado e baixo. Com diária de 06 (seis) horas.</p>	Diária	12	01	R\$ 12.833,33	R\$ 154.000,00
145	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de equipamentos para climatização de ambiente. (Aluguel de equipamentos para climatização de ambiente). Climatizador de ambiente, com vazão de Ar 15.000m³/h (mínimo), 220 volts. Incluindo frete, montagem/desmontagem, extensões e técnico durante o evento.</p>	Equipamento	120	05	R\$ 2.266,67	R\$ 272.000,00
146	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de Stands (gregas). (Aluguel de Stands-Gregas). Gregas em meio painéis, em perfil de alumínio padrão actonorm, sendo o meio painel em TS branco formilizado frente e verso. Medindo 0,98 cm de largura x 1,00 de altura, com altura total de 2,20 cm. Iluminação em spot de luz em arandelas e ganchos para fixação de banners. Por 2 (dois) dias. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.</p>	Stand	100	03	R\$ 2.926,67	R\$ 292.666,67



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

147	Fornecimento, montagem e desmontagem de Stands (Aluguel de Stands). Stands de 3,0 x 3,0= 9m ² , contendo montagem básica, estrutura em montantes e travessas de alumínio anodizado, divisórias em painéis TS brancos; piso em carpete na cor cinza 3mm, aplicado diretamente sobre o piso local, por meio de fita dupla face. Elétrica: Os stand serão entregues com toda instalação elétrica adequadamente pronta com lâmpadas fluorescentes e 01 (uma) tomada tripolar tipo P1al para cada stand. Testeiras: Testeira em TS medindo (1,0 x 0,50) com a logomarca da empresa expositora em vinil adesivado, em uma só cor, processo computadorizado. Mobília: 01 mesa redonda com 02 cadeiras para cada stand. Por 2 (dois) dias. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	Stand	150	03	R\$ 3.783,33	R\$ 567.500,00
148	Alambrados. Fabricados com estrutura em aço galvanizado com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m ² /dia	3000	100	R\$ 52,33	R\$ 157.000,00
149	Almofada decorativa para composição de espaço. Almofada decorativa em algodão. Formato: quadrado, medindo aproximadamente 40 cm X 40 cm. Cores diversas.	Diária	50	03	R\$ 29,25	R\$ 1.462,50
150	Aparador retangular, reto, de ferro com tampo de vidro.	Diária	50	03	R\$ 102,50	R\$ 5.125,00
151	Bancada para laptop e/ou computador. Bancada de madeira para apoio de laptop e ou computador.	Diária	100	03	R\$ 92,50	R\$ 9.250,00
152	Bancada receptiva – madeira. Bancada receptiva, em madeira, altura aproximada 1m20cm – (cores diversas).	Diária	100	03	R\$ 95,00	R\$ 9.500,00
153	Bancada receptiva – sistema modular de alumínio. Bancada receptiva, altura aproximada 1m20cm, em sistema modular de alumínio (cores diversas).	Diária	100	03	R\$ 118,33	R\$ 11.833,33



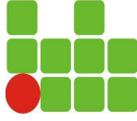
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

154	Cadeira de plástico PVC. Com braços para plateia.	Diária	1500	100	R\$ 5,00	R\$ 7.500,00
155	Cadeira de plástico PVC. Sem braços para plateia.	Diária	1000	100	R\$ 4,13	R\$ 4.125,00
156	Cadeira estofada. Com braço, giratória.	Diária	100	10	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
157	Cadeira estofada. Fixa sem braço.	Diária	500	50	R\$ 33,25	R\$ 16.625,00
158	Extintor de incêndio, sendo sua carga (CO2, água ou pó químico seco) compatível com os itens em exposição e com os materiais utilizados para confecção do estande ou composição do espaço do evento, quando necessário.	Diária	50	05	R\$ 78,33	R\$ 3.916,67
159	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos.	m²/dia	100	10	R\$ 44,33	R\$ 4.433,33
160	Lixeira grande com tampa. Capacidade 100 litros.	Diária	50	03	R\$ 33,75	R\$ 1.687,50
161	Mesa redonda, com tampa de vidro.	Diária	10	01	R\$ 118,75	R\$ 1.187,50
162	Mesa de centro em madeira.	Diária	10	01	R\$ 106,50	R\$ 1.065,00
163	Mesa de canto em madeira, preferencialmente oriunda de reuso.	Diária	10	01	R\$ 72,00	R\$ 720,00
164	Mesa de reunião para, no mínimo, 4 (quatro) pessoas.	Diária	50	03	R\$ 98,75	R\$ 4.937,50
165	Montagem de cobertura. Em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	1000	50	R\$ 103,33	R\$ 103.333,33
166	Montagem de piso. Piso ao nível do solo, revestido com carpete agulhado, com aproximadamente 3 mm de altura (cores diversas), aplicado sobre o piso existente no local. Prever acesso a cadeirante devidamente sinalizado. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	3000	100	R\$ 60,00	R\$ 180.000,00
167	Montagem de piso. Piso ao nível do solo, estilo passarela, revestido com carpete tipo forração. Cores diversas.	m²/dia	3000	100	R\$ 66,67	R\$ 200.000,00



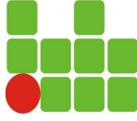
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

168	Montagem de piso com nivelamento. Piso de madeira elevado a 10 cm com revestimento em carpete (cores diversas), com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	3000	100	R\$ 63,33	R\$ 190.000,00
169	Painel em tecido 100% algodão rústico (tipo canvas) para sinalização e/ou aplicação em estandes - Cores diversas. Impressão quatro cores, preferencialmente com tinta à base de água.	m²/dia	200	10	R\$ 71,67	R\$ 14.333,33
170	Painéis em TS para sinalização externa. Em estrutura de material padronizado (sistema modular de alumínio) com painéis TS na cor branca, (sem iluminação). Impressão ou adesivagem em policromia.	m²/dia	200	10	R\$ 125,00	R\$ 25.000,00
171	Parede interna em estrutura metálica e chapas OSB. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	500	50	R\$ 106,67	R\$ 53.333,33
172	Placa de visual interno confeccionada em estrutura metálica, cantoneiras com pintura betumada e impressão (4 cores) em lona fosca.	m²/dia	200	30	R\$ 120,00	R\$ 24.000,00
173	Placa de sinalização. Confeccionada em metal galvanizado.	m²/dia	100	10	R\$ 111,25	R\$ 11.125,00
174	Praticável ou tablado. Altura mínima 10cm. Forrado. Fino acabamento. Cores diversas. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	200	30	R\$ 76,67	R\$ 15.333,33
175	Praticável ou tablado, em madeira. Pintado, acabamento em cores diversas. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	200	30	R\$ 68,33	R\$ 13.666,67



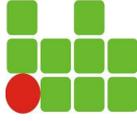
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

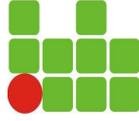
176	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.	Diária	50	02	R\$ 187,50	R\$ 9.375,00
177	Sofá de 3 lugares.	Diária	50	02	R\$ 178,75	R\$ 8.937,50
178	Sofá de 2 lugares.	Diária	50	02	R\$ 142,50	R\$ 7.125,00
179	Suporte para banner em metalon galvanizado ou similar. 2m X 1,10m.	Diária	100	10	R\$ 52,50	R\$ 5.250,00
180	Tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura), em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	200	30	R\$ 77,50	R\$ 15.500,00
181	Tenda modular em lona impermeável e lona térmica. Com bandô e saia lateral, estrutura metálica em alumínio anodizado ou aço galvanizado, fechamento lateral completo com bandô e saia lateral. Cores diversas. Aplicação de personalização em policromia. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	1000	50	R\$ 118,75	R\$ 118.750,00
182	Tenda modular pantográfica em lona PVC com laca protetora, costura solda eletrônica reforçada, acabamento com vedação e estabilidade perfeitas. Sapatas com discos 120 mm (aproximadamente), montagem com cabos náuticos 4 mm aproximadamente. Ancoragem adequada de forma a garantir a segurança, durante o período do evento, inclusive em períodos prolongados. Tubos das sapatas de bitola 25x25 mm e estrutura principal tubo 30x30 mm. Ponteiras de acabamento no topo dos tubos das tesouras em X, de forma a inibir totalmente o efeito "vazador" na lona. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	1000	50	R\$ 133,33	R\$ 133.333,33



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

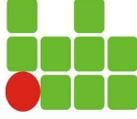
183	Torretas cromadas. Torretas para isolamento (pedestais com cordão de isolamento retrátil).	Diária	50	03	R\$ 78,33	R\$ 3.916,67
184	Tótems de identificação. Tótems retro iluminados no formato mínimo de 0,70 x 0,70m x 2,20m de altura, para identificação.	Diária	50	03	R\$ 165,00	R\$ 8.250,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO TRANSPORTE	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
185	Ônibus tipo executivo – mínimo 35 pas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização.	Diária de 8h e/ou franquia de 150 km	60	01	R\$ 1.705,00	R\$ 102.300,00
186	VAN - 15 pas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo.	Diária de 8h e/ou franquia de 150 km	60	01	R\$ 1.037,50	R\$ 62.250,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO ALIMENTAÇÃO (FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO)	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
187	Água - (fora do ambiente hoteleiro). Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	2000	100	R\$ 3,50	R\$ 7.000,00
188	Água - (fora do ambiente hoteleiro). Disponibilização de água em garrafa de 20 litros, base com torneira e copos plásticos descartáveis.	Unidade	1000	100	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
189	Almoço até 25 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	100	10	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

190	Almoço de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	500	50	R\$ 71,25	R\$ 35.625,00
191	Almoço acima de 100 pessoas (fora do ambiente hotelheiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	1000	100	R\$ 71,25	R\$ 71.250,00
192	Café - (fora do ambiente hotelheiro). Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	Unidade	500	50	R\$ 14,63	R\$ 7.312,50
193	Café - (fora do ambiente hotelheiro). Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 2 litros, base e xícaras de louça.	Unidade	500	50	R\$ 20,38	R\$ 10.187,50
194	Café da manhã até 25 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); pães (três tipos); frios; geléia de frutas; bolo (2 tipos).	Custo por pessoa/dia	300	30	R\$ 23,00	R\$ 6.900,00
195	Coffee Break até 25 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	300	30	R\$ 27,50	R\$ 8.250,00
196	Coffee Break de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	1000	100	R\$ 30,25	R\$ 30.250,00
197	Coffee Break acima de 100 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	1000	100	R\$ 29,00	R\$ 29.000,00



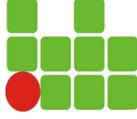
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

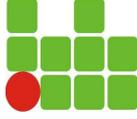
198	Coquetel até 25 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	250	25	R\$ 54,50	R\$ 13.625,00
199	Coquetel de 25 a 100 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	500	50	R\$ 54,00	R\$ 27.000,00
200	Coquetel acima de 100 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	500	50	R\$ 53,25	R\$ 26.625,00
201	Jantar até 25 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	100	10	R\$ 86,25	R\$ 8.625,00
202	Jantar de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	500	50	R\$ 83,75	R\$ 41.875,00
203	Jantar acima de 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	1000	100	R\$ 83,75	R\$ 83.750,00



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

204	Petit four (fora do ambiente hoteleiro). Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Incluir bandejas e descartáveis.	Kg	200	20	R\$ 32,25	R\$ 6.450,00
205	Refrigerante Normal, garrafa de 2 litros, de reconhecida qualidade no mercado (fora do ambiente hoteleiro). Diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo.	Unidade	250	25	R\$ 6,25	R\$ 1.562,50
206	Suco de fruta natural (fora do ambiente hoteleiro). Diversos sabores (adoçado à parte). Servido em temperatura adequada para consumo.	Litro	300	30	R\$ 10,00	R\$ 3.000,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOTEL - CATEGORIA TURISMO ESPAÇO FÍSICO - SALAS, AUDITÓRIOS E SERVIÇOS VINCULADOS ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
207	Locação de espaço físico com capacidade para até 200 pessoas.	Diária	60	01	R\$ 2.525,00	R\$ 151.500,00
208	Locação de espaço físico com capacidade de 200 a 1000 pessoas.	Diária	60	01	R\$ 5.125,00	R\$ 307.500,00
209	Água. Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	1000	50	R\$ 4,63	R\$ 4.625,00
210	Água. Disponibilização de água em garrafa de 20 litros (servido em copo de vidro).	Unidade	30	03	R\$ 33,25	R\$ 997,50
211	Almoço. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica, sobremesa e café expresso.	Custo por pessoa/dia	1500	30	R\$ 63,25	R\$ 94.875,00
212	Café. Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	Unidade	100	20	R\$ 16,63	R\$ 1.662,50
213	Coffee Break. Bufê Completo incluindo café, suco, refrigerante (normal ou light) e água.	Custo por pessoa/dia	1500	50	R\$ 32,00	R\$ 48.000,00
214	Coquetel. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	1500	50	R\$ 55,75	R\$ 83.625,00



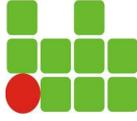
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

215	Jantar. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica.	Custo por pessoa/dia	1500	50	R\$ 68,25	R\$ 102.375,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOTEL - CATEGORIA LUXO ESPAÇO FÍSICO - SALAS, AUDITÓRIOS E SERVIÇOS VINCULADOS ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
216	Locação de espaço físico com capacidade para até 200 pessoas.	Diária	60	01	R\$ 3.400,00	R\$ 204.000,00
217	Locação de espaço físico com capacidade de 200 a 1000 pessoas.	Diária	60	01	R\$ 8.875,00	R\$ 532.500,00
218	Água. Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	500	50	R\$ 6,25	R\$ 3.125,00
219	Água. Disponibilização de água em garrafa de 20 litros (servido em copo de vidro).	Unidade	15	03	R\$ 35,75	R\$ 536,25
220	Almoço. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica, sobremesa e café expresso.	Custo por pessoa/dia	750	20	R\$ 73,75	R\$ 55.312,50
221	Café. Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	Unidade	50	10	R\$ 19,13	R\$ 956,25
222	Coffee Break. Bufê Completo incluindo café, suco, refrigerante (normal ou light) e água.	Custo por pessoa/dia	750	20	R\$ 40,25	R\$ 30.187,50
223	Coquetel. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	750	20	R\$ 69,50	R\$ 52.125,00
224	Jantar. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica.	Custo por pessoa/dia	750	20	R\$ 88,75	R\$ 66.562,50
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOSPEDAGEM CATEGORIA TURISMO	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
225	Apartamento SINGLE. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	100	05	R\$ 307,50	R\$ 30.750,00



Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

226	Apartamento DUPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250	05	R\$ 370,00	R\$ 92.500,00
227	Apartamento TRIPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250	05	R\$ 445,00	R\$ 111.250,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOSPEDAGEM CATEGORIA LUXO	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
228	Apartamento SINGLE. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	50	05	R\$ 468,75	R\$ 23.437,50
229	Apartamento DUPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250	05	R\$ 582,50	R\$ 145.625,00
230	Apartamento TRIPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250	05	R\$ 722,50	R\$ 180.625,00
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO	Unidade	Quantidade MÁXIMA por contratação	Quantidade MÍNIMA por contratação	V. Unitário	V. Total
231	Impressora de cartão direta no PVC, frente ou verso, impressão borda a borda do cartão, alta tecnologia em transparência térmica para produção de logotipos, fotografias e códigos de barras. Deverão estar incluídos nos preços os custos com os crachás e cartões PVC.	Diária	40	02	R\$ 243,33	R\$ 9.733,33
232	Leitor óptico para leitura de código de barras (compatível com o item 238).	Diária	40	02	R\$ 88,33	R\$ 3.533,33
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO						R\$ 8.048.879,52

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2013 - 23060.000308/2013-79

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

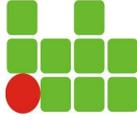
O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS (REITORIA), com sede na AV. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, bairro Jardins, Aracaju/SE, CEP 49025-330, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.728.444/0001-00, neste ato representado(a) pelo Magº Reitor Ailton Ribeiro de Oliveira, inscrito(a) no CPF sob o nº 077.847.755-04 portador(a) da Carteira de Identidade nº 215.250 SSP/SE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para o REGISTRO DE PREÇOS, nº xx/2013, processo administrativo nº 23060.000308/2013-79, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata de registro de preços tem por objetivo a eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, por demanda, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, especificados no termo de referência, anexo I do edital de Pregão nº xx/2013, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, o fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



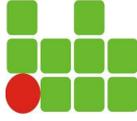
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

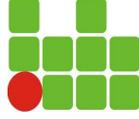
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

FORNECEDOR: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL: ENDEREÇO: TELEFONE: EMAIL: REPRESENTANTE: DADOS BANCÁRIOS:					
Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
GRUPO 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS E OUTROS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
01	Apresentação artística para o evento com fornecimento, montagem, desmontagem e operação de sistema de sonorização. (Apresentação Artística). Apresentação de grupo de músicos regionais, em local aberto e/ou fechado, em ambiente para mais de 300 (trezentos) e até 500 (quinhentos) participantes. Exige-se som de 1ª qualidade, com operador de equipamento de sonorização. Mesa 32 (trinta e dois) canais mais amplificadores; 02 (duas) caixas de som tipo P.A., com o total de 1000 (um mil) watts. Periféricos 04 (quatro) equalizadores, processador de efeitos, compressor; 07 (sete) microfones para voz; 02 (duas) caixas para teclado; 01 (uma) caixa para baixo; 02 (duas) caixas para retorno; 06 (seis) pedestais; 01 (um) amplificador para retorno. Com diária de 4 (quatro) horas.	Grupo/ Banda	20		
02	Apoio para serviços gerais (carregador). Pessoa responsável pelo transporte de carga/materiais diversos e apoio em pequenos serviços como afixação de painel, ajuste de mobiliário em estandes etc.	Diária de 8h	100		



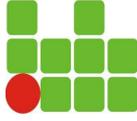
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

03	<p>Serviço de criação, idealização e apresentação de lay-out de espaço de eventos e stands com desenvolvimento de projetos personalizados, dentro das normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, através do uso de ferramentas informatizadas, inclusive 3D, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito a aprovação.</p>	Diária de 8h	10		
04	<p>Brigadista. Profissional uniformizado e devidamente qualificado e habilitado para o exercício da profissão com todos os equipamentos necessários ao exercício da profissão de acordo com as normas.</p>	Custo por brigadista / diária de 12h	100		
05	<p>Cerimonialista. Pessoa responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, preparação de nominatas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão do IFS - sujeito a aprovação.</p>	Diária de 8h	20		
06	<p>Copeiro(a). Profissional uniformizado (a) com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não.</p>	Diária de 8h	200		
07	<p>Serviço de criação de identidade visual para aplicações diversas de peças, logotipos, papeleria e projetos e materiais gráficos institucionais para publicações, através do uso de ferramentas informatizadas, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação e aval de profissional da área.</p>	Diária de 8h	10		
08	<p>Eletricista. Profissional devidamente capacitado e munido de ferramentas e equipamentos de proteção individual.</p>	Diária de 8h	150		
09	<p>Fotógrafo. Com experiência em fotografia de interiores e exteriores e cobertura fotográfica com qualidade jornalística.</p>	Diária de 8h	50		



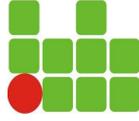
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

10	Garçom (valor compatível com o piso da categoria). Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente a função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes.	Diária de 8h	200		
11	Manobrista. Contratação de manobrista com carteira de habilitação ou empresa especializada no ramo.	Profissional/hora	10		
12	Mensageiro. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de mensageiro.	Diária de 8h	10		
13	Mestre de cerimônia com experiência comprovada em eventos de grande porte (acima de 500 participantes). Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de condução do cerimonial – sujeito à aprovação.	Diária de 8h	10		
14	Planejamento e coordenação de evento - até 100 pessoas.	Global	30		
15	Planejamento e coordenação de evento – de 101 até 300 pessoas.	Global	10		
16	Planejamento e coordenação de evento – de 301 até 500 pessoas.	Global	05		
17	Planejamento e coordenação de evento – acima de 500 pessoas.	Global	05		
18	Serviço de RSVP. Profissional responsável pela atividade de controle de Repondez Si Vous Plait - RSVP.	Diária de 8h	10		
19	Operador de iluminação. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de iluminação a serem utilizados em eventos.	Diária de 8h	30		
20	Recepcionista bilingue – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20		
21	Recepcionista português – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20		
22	Recepcionista trilingue – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20		



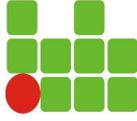
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

23	Segurança diurna - uniformizado. Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada diurna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal. – sujeito a aprovação. Valor deverá contemplar custos com alimentação, transporte, seguro (quando necessário) e uniforme.	Diária de 12h	50		
24	Segurança noturna - uniformizado. Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal – sujeito a aprovação.	Diária de 12h	10		
25	Serviço de credenciamento eletrônico	Por convidado	2000		
26	Serviço de <i>Mailing List</i> . Confecção do mailing, impressão de etiquetas auto-adesivas, manuseio (colagem, envelopamento e triagem) e distribuição com protocolo de recebimento em todo o território nacional utilizando motociclistas ou ciclistas próprios, devidamente treinados para oferecer a maior velocidade e qualidade na entrega.	Por nome	1000		
27	Serviço de Receptivo. Serviço de receptivo em aeroporto ou em locação para evento.	Diária	100		
28	Serviço de Edição. Entrega do produto final com a matriz em Betacam e uma cópia em DVD, com edição por computador e, quando solicitado, com efeitos especiais digitais, fundo musical, menu personalizado. Identificar em cada DVD as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado e data. Elaboração de trilha sonora.	Por hora	100		
29	Serviço de filmagem com técnico. Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera Betacam SP; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária de 8h	30		
30	Serviço de filmagem com técnico. Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera digital; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária de 8h	50		



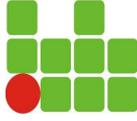
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

31	Serviço de fotografia profissional digital com equipamento próprio. Entrega de CD com fotos digitais tamanho 26 x 17 cm, resolução de 300 dpi e no mínimo 50 fotos.	Unidade	50		
32	Serviço de gravação do evento em áudio. Com fornecimento em CD e técnico especializado em gravação de eventos em áudio.	Diária de 8h	50		
33	Serviço de degravação com revisão do texto. Entrega do trabalho em CD R, CD RW e impresso (encadernado com capa dura e espiral). O prazo de entrega deverá ser combinado com o IFS logo após o término do evento.	Por hora	50		
34	Serviço de fotocópias. Em papel tamanho A4 - preto e branco.	Unidade	20000		
35	Serviço de fotocópia. Em papel tamanho A4 – colorido.	Unidade	5000		
36	Serviço de internet. Serviço de internet dedicada com velocidade mínima de 512 k, já incluindo os serviços do provedor, cabeamento e ponto.	Por ponto/diária	150		
37	Serviço de montagem, desmontagem e manutenção e operacionalização de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos, com aval/acompanhamento de profissional da área devidamente capacitado e habilitação comprovada.	Diária de 8h	100		
38	Técnico de iluminação. Disponibilização de profissional capacitado para a instalação de iluminação e manutenção de serviços de iluminação.	Diária de 8h	10		
39	Tradutor simultâneo. Disponibilização de DUPLA de profissionais capacitados para a realização de serviços de tradução simultânea, com experiência comprovada em eventos. Idiomas: Inglês, Espanhol, Francês, Alemão, Mandarim, Japonês e Língua Brasileira de Sinais - Libras.	Diária de 6h	10		



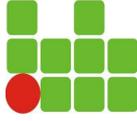
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

40	UTI Móvel – no local do evento, equipada com todos os aparelhos e toda medicação necessária para enfrentar as emergências clínicas e de traumas, liderada por médico intensivista, apoio de enfermeiro, técnico em enfermagem e motorista treinado em primeiros socorros. Os serviços devem compreender a assistência de pronto socorro móvel de emergências e de urgências médicas aos participantes do evento e eventuais pacientes até um centro hospitalar.	Diária de 8h	10		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
41	Amplificador compatível com o ambiente e a estrutura do evento.	Diária	200		
42	Aparelho de DVD com leitor - blueray e controle remoto.	Diária	30		
43	Aparelho de Fac-símile. Com papel e tinta e/ou cartucho.	Diária	30		
44	Aparelho telefônico com fio.	Diária	30		
45	Aparelho telefônico sem fio.	Diária	30		
46	Banheiro químico portátil – fibra ou plástico. Luxo: assento, descarga, papel toalha, gel para mãos (com álcool), forro descartável para assento. Com tampa móvel no fundo (que evite a visualização de dejetos) e cuba; iluminação e ventilação interna; constituído de material de alta densidade, que proporcione grande resistência a choques e temperatura externa. Inclui também os serviços diários de manutenção (abastecimento de produtos químicos, fornecimento de material de limpeza), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Diária	50		

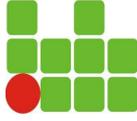


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

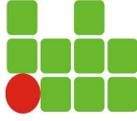
47	Bebedouro. Bebedouro vertical com duas torneiras de pressão (saída de água natural e gelada), sistema para resfriamento da bebida. Capacidade para suportar garrafão de água de vinte (20) litros, tensão 110/220v e suporte para copo descartável	Diária	30		
48	Box Truss. Box Truss (estrutura pesada)	Metro linear/dia	100		
49	Cabine para tradução simultânea. Com isolamento acústico.	Diária	10		
50	Cadeira de rodas. Especial para deficientes e portadores de necessidades especiais.	Diária	100		
51	Condicionador de ar. Ar condicionado de 10.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	30		
52	Condicionador de ar. Ar condicionado de 20.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	20		
53	Condicionador de ar. Ar condicionado de 30.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	10		
54	Computador – desktop configuração mínima: intel core 2 duo 2ghz ou superior, 2 gb de memória ram, disco rígido de 120 gb, teclado, mouse com ou sem fio, com mouse pad, leitor/gravador de cd/dvd, placa de rede, fax, som, video on board e placa de wireless; monitor lcd de 17 ou superior; softwares windows xp e office 2007 completo, aplicativos zip, acrobat reader, flash reader e power point, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	Diária	50		
55	Console para intérpretes.	Diária	20		
56	Distribuidor VGA / Vídeo e Áudio. VGA 4 saídas (MP3, MP4, MP5, DVD, CD, RRW)	Diária	150		
57	Distribuidor de vídeo (3 saídas).	Diária	150		
58	Distribuidor de vídeo e áudio. Distribuidor de Vídeo e Áudio Estéreo (10 saídas).	Diária	150		
59	Display dinâmico interativo. Display dinâmico interativo, com sistema de som embutido.	Diária	150		


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

60	DVD player. Compatível com MP3, DVD-R, VCD, CD, CD-R RW.	Diária	30		
61	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 200WRMS; 2 caixas acústicas de 100 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	20		
62	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 400WRMS; 2 caixas acústicas de 200 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	20		
63	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 800WRMS; 2 caixas acústicas de 400 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	10		
64	Equipamento de som/sonorização - Sistema de retorno 2 caixas. Sistema de retorno de som com 02 caixas.	Diária	05		
65	Equipamento de som/sonorização - Sistema de retorno 4 caixas. Sistema de retorno de som com 04 caixas.	Diária	05		
66	Equipamento para tradução simultânea c/ 2 canais de transmissão. Cabine, rádio e fones para até 50 pessoas.	Diária	10		
67	Estabilizador para microcomputador para 300 VA.	Diária	200		
68	Fotocopiadora com tonner (preto e branco). Velocidade: 55 a 75ppm.	Diária	10		
69	Flip Chart. Cavalete, bloco com 50 folhas e duas cores de caneta própria para flip chart.	Diária	50		
70	Gerador de 80 KVA.	Diária	10		
71	Gerador de 150 KVA.	Diária	10		
72	Gerador de 340 KVA.	Diária	10		

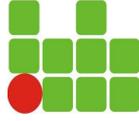

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

73	Gerador de 450 KVA.	Diária	10		
74	Guarda – volumes. Em formato estante, com divisórias, aberto, sem portas.	m²/dia	100		
75	Guarda – volumes. Em formato estante, com divisórias, fechado com portas com fechadura ou cadeado.	m²/dia	100		
76	Iluminação – canhão seguidor.	Diária	10		
77	Iluminação eficiente – Lâmpada fluorescente compacta com selo de eficiência energética.	Diária	20		
78	Iluminação eficiente – led cores diversas.	Diária	20		
79	Iluminação - Mesa de luz digital - acima de 12 canais.	Diária	20		
80	Iluminação - Rack Dimmer de luz digital - 12 canais.	Diária	20		
81	Iluminação - Refletor Elipsoidal	Diária	20		
82	Iluminação - Refletor Fresnel	Diária	20		
83	Iluminação - Refletor Impar Setlight	Diária	20		
84	Iluminação - Refletor Optpar	Diária	20		
85	Iluminação - Refletor Par 64	Diária	20		
86	Impressora jato de tinta colorida- acima de 9 ppm (com fornecimento de cartucho até o final do evento).	Diária	50		
87	Impressora laser. Configuração mínima : Impressora laser 15ppm + Estabilizador (com fornecimento de toner até o final do evento), com scanner e copiadora. Multifuncional ou superior, com placa de rede/wireless, instalada e conectada nos computadores / rede.	Diária	30		
88	Instalação de linha telefônica para estande em feira, com aparelho. Voz e dados (DDD, DDI)	Instalação / ponto	50		
89	Linha telefônica. Voz e dados, ligações locais.	Minuto	300		

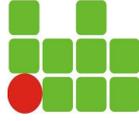


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		Minuto			
90	Linha telefônica. Voz e dados, DDD.	300			
91	Microfone com fio (incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário). Microfone com fio unidirecional profissional (com bateria 9V).	50	Diária		
92	Microfone sem fio (incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário). Microfone sem fio profissional (com bateria 9V).	50	Diária		
93	Microfone auricular. Microfone auricular sem fio com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusos.	25	Diária		
94	Microfone Gooseneck. Microfone modelo gooseneck para mesa ou púlpito	50	Diária		
95	Microfone de lapela. Microfone de lapela sem fio com bateria ou pilha incluso.	50	Diária		
96	Microondas. Forno de microondas. Capacidade: 22L a 30L; Voltagem 110V ou 220V; Potência: 900W a 1000W.	10	Diária		
97	Notebook. Configuração mínima: Intel Core 2 Duo 2Ghz ou superior, 2 GB de memória RAM, disco rígido de 120 GB, teclado, mouse com ou sem fio, com pad mouse, leitor/gravador de cd/dvd, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; Monitor LCD de 17" ou superior; Softwares – Windows XP e Office 2007 completo, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader e Power Point, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	100	Diária		
98	Pedestal para microfone. Pedestal tipo 8 podium ou similar, para microfone.	30	Diária		
99	Ponteira laser. Ponteiro luminoso para uso em projeção. Danger - 5	30	Diária		

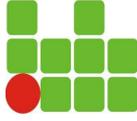

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

117	Bandeiras de mesa. Bandeiras para mesa – países/estados/municípios – tamanho específico para mesa de trabalho, com suporte.	Diária	20		
118	Mastro interno para bandeira com suporte e ponteira.	Diária	20		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO MATERIAL	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
119	Etiqueta para identificação de bagagem em guarda-volumes. (Fornecimento)	Unidade	1000		
120	Bloco de anotação medindo 22,0 cm / 15,5 cm. (Fornecimento)	Unidade	3000		
121	Caneta esferográfica. Sem personalização, azul, preta ou vermelha de acordo com a necessidade do evento. (Fornecimento)	Unidade	3000		
122	Crachás em papel (credencial). Em papel off-set 180g, prova e impressão, com proteção plástica e cordão, formato 11,5 x 14,0 cm. (Fornecimento)	Unidade	3000		
123	Pasta para material impressa. Para papel formato A4, impressa em policromia, papel cartão 180g/m2, impressão de uma face. (Fornecimento)	Unidade	3000		
124	Bolsa em nylon para material impresso. Com duas repartições, alça mão e ombro, dois bolsos e um porta cartão frontal. No formato 280 alt. x 100 larg. x 390 comp. mm, com aplicação de logomarca impressa em policromia. (Fornecimento)	Unidade	3000		
125	Prisma de mesa. De acrílico, para identificação de palestrante, conferencista, membros da mesa e informações da secretaria do evento. (Fornecimento)	Unidade	100		
126	Banner em lona, de 280 a 340gr. Impressão em 4 cores, com	m²	200		



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	acabamento em tubete e corda. (Fornecimento)						
127	Bonê (cinco gomos) em microfibra dublada com tecido ou tacetel, regulador em velcro / gravação em 4 cores. (Fornecimento)	Unidade	2000				
128	Camiseta com gola redonda, 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165gr., tamanhos P, M, G e GG. Cor branca. (Fornecimento)	Unidade	2000				
129	Camiseta com gola redonda, 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165gr., tamanhos P, M, G e GG. colorida. (Fornecimento)	Unidade	2000				
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO DECORAÇÃO E ACESSÓRIOS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$		
130	Arranjo de flores. Elaboração de arranjos tipo jardineira para mesa plenária e arranjos com tripés com flores nobres naturais.	Diária	50				
131	Arranjo de flores – bufê. Arranjos florais naturais, acondicionados em cachepôs, para utilização em mesas de centro ou de canto.	Diária	50				
132	Faixa. Criação, impressão em lona tipo Night & Day ou similar – 4 cores e colocação + retirada no local do evento.	m²	500				
133	Frigobar. Refrigerador (com maior eficiência energética) para pequenos ambientes com capacidade de armazenamento de 135 litros. Com Selo Procel de Eficiência Energética.	Diária	50				
134	Geladeira. Refrigerador (com maior eficiência energética) com capacidade de armazenamento de 150 litros. Com Selo Procel de Eficiência Energética.	Diária	50				
135	Jardineira. Flores tropicais e/ou plantas naturais decorativas acondicionadas em recipientes próprios.	Diária	50				



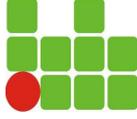
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

136	Toalha de mesa. Branca ou colorida - quadrada (1,40 m/ 1,40).	Diária	1000			
137	Toalha de mesa. Branca ou colorida – retangular – 04 a 05 metros.	Diária	300			
138	Toalha de mesa. Branca ou colorida – redonda – 02 metros de diâmetro.	Diária	300			
139	Vasos ornamentais, grandes palmeiras ou outras plantas para decoração das áreas de circulação. Flores tropicais e/ou vegetação ornamental natural.	Diária	50			
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO COMPOSIÇÃO / AMBIENTAÇÃO DE ESPAÇOS DIVERSOS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$	
140	Fornecimento, Montagem, Operação e Desmontagem do Sistema de Iluminação. Equipamento de luz com mesa de 32 canais GCB; luz par; canhão seguidor; refletor para parte interna do palco; refletor para lateral externa do palco; operador do equipamento de iluminação. Com diária de 05 (cinco) horas.	Diária	12			



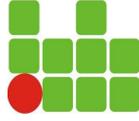
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

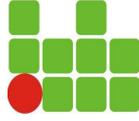
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

141	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de palco.</p> <p>TIPO 1. Palco coberto com 02 escadas de apoio, carpetado, tamanho 10m x 8m x 1m de altura, com estrutura metálica fixada por braçadeiras, tábuas de no mínimo 18mm de espessura. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.</p>	Diária	12		
142	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de palco TIPO 2. Palco 03 (três) níveis com o primeiro nível medindo 3,00m x 15,00m x 0,30m para colocação da mesa dos diretores, segundo nível medindo 2,00m x 15,00m x 0,50m de altura para colocação de até 25 cadeiras perfiladas e o terceiro nível medindo 2,00m x 15,00m x 0,70m de altura para colocação de até 25 cadeiras perfiladas, todo forrado com carpete preto. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.</p>	Diária	12		
143	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de som.</p> <p>TIPO 1 (Equipamentos de som). Uso em discursos, oratórias e apresentações artísticas para eventos em local aberto e/ou fechado ambiente para mais de 50 e até 100 participantes. Exige-se som de 1ª qualidade. Com operador de equipamento de sonorização. Mesa 32 (trinta e dois) canais mais amplificadores; 02 (duas) caixas de som tipo P.A, com o total de 1000 (um mil) watts. Periféricos 04 (quatro) equalizadores, processador de efeitos, compressor; 11 (onze) microfones para voz; 05 (cinco) microfones sem fio; 02 (duas) caixas para teclado; 01 (uma) caixa para baixo; 02 (duas) caixas para retorno; 12 (doze) pedestais; 02 (dois) amplificadores para retorno. Toca cd's, caixa para guitarra ou violão. Com diária de 6 (seis) horas.</p>	Diária	12		



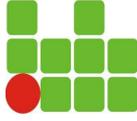
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

144	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de som. TIPO 2 (Equipamentos de som). Uso em discursos, oratórias e apresentações artísticas para eventos em local aberto e/ou fechado ambiente para mais de 300 e até 1000 participantes. Exige-se som de 1ª qualidade. Com operador de equipamento de sonorização. Mesa 64 canais, mais amplificadores; 04 caixas de som (P.A) total 3000 wats; periféricos: 04 equalizadores, processador de efeitos, compressor; 04 microfones sem fio; 10 microfones com pedestais para banda de música, 01 microfone para voz no púlpito; 05 caixas para retorno; 01 amplificador para retorno. Caixas de retorno para instrumentos de teclado e baixo. Com diária de 06 (seis) horas.</p>	Diária	12		
145	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de equipamentos para climatização de ambiente. (Aluguel de equipamentos para climatização (mínimo), 220 volts. Incluindo frete, montagem/desmontagem, extensões e técnico durante o evento.</p>	Equipamento	120		
146	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de Stands (gregas). (Aluguel de Stands-Gregas). Gregas em meio painéis, em perfil de alumínio padrão actonorm, sendo o meio painel em TS branco formalizado frente e verso. Medindo 0,98 cm de largura x 1,00 de altura, com altura total de 2,20 cm. Iluminação em spot de luz em arandelas e ganchos para fixação de banners. Por 2 (dois) dias. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.</p>	Stand	100		
147	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de Stands (Aluguel de Stands). Stands de 3,0 x 3,0= 9m², contendo montagem básica, estrutura em montantes e travessas de alumínio anodizado, divisórias em painéis TS brancos; piso em carpete na cor cinza 3mm, aplicado diretamente sobre o piso local, por meio de fita dupla face. Elétrica: Os stand serão entregues com toda instalação elétrica adequadamente pronta com lâmpadas fluorescentes e 01 (uma) tomada tripolar tipo P1al</p>	Stand	150		



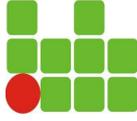
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	para cada stand. Testeiras: Testeira em TS medindo (1,0 x 0,50) com a logomarca da empresa expositora em vinil adesivado, em uma só cor, processo computadorizado. Mobília: 01 mesa redonda com 02 cadeiras para cada stand. Por 2 (dois) dias. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.				
148	Alambrados. Fabricados com estrutura em aço galvanizado com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	3000		
149	Almofada decorativa para composição de espaço. Almofada decorativa em algodão. Formato: quadrado, medindo aproximadamente 40 cm X 40 cm. Cores diversas.	Diária	50		
150	Aparador retangular, reto, de ferro com tampo de vidro.	Diária	50		
151	Bancada para laptop e/ou computador. Bancada de madeira para apoio de laptop e ou computador.	Diária	100		
152	Bancada receptiva – madeira. Bancada receptiva, em madeira, altura aproximada 1m20cm – (cores diversas).	Diária	100		
153	Bancada receptiva – sistema modular de alumínio. Bancada receptiva, altura aproximada 1m20cm, em sistema modular de alumínio (cores diversas).	Diária	100		
154	Cadeira de plástico PVC. Com braços para plateia.	Diária	1500		
155	Cadeira de plástico PVC. Sem braços para plateia.	Diária	1000		
156	Cadeira estofada. Com braço, giratória.	Diária	100		
157	Cadeira estofada. Fixa sem braço.	Diária	500		
158	Extintor de incêndio, sendo sua carga (CO2, água ou pó químico seco) compatível com os itens em exposição e com os materiais utilizados para confecção do estande ou composição do espaço do evento,	Diária	50		



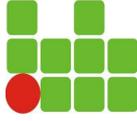
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	quando necessário.				
159	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos.	m²/dia	100		
160	Lixeira grande com tampa. Capacidade 100 litros.	Diária	50		
161	Mesa redonda, com tampa de vidro.	Diária	10		
162	Mesa de centro em madeira.	Diária	10		
163	Mesa de canto em madeira, preferencialmente oriunda de reuso.	Diária	10		
164	Mesa de reunião para, no mínimo, 4 (quatro) pessoas.	Diária	50		
165	Montagem de cobertura. Em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	1000		
166	Montagem de piso. Piso ao nível do solo, revestido com carpete agulhado, com aproximadamente 3 mm de altura (cores diversas), aplicado sobre o piso existente no local. Prever acesso a cadeirante devidamente sinalizado. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	3000		
167	Montagem de piso. Piso ao nível do solo, estilo passarela, revestido com carpete tipo forração. Cores diversas.	m²/dia	3000		
168	Montagem de piso com nivelamento. Piso de madeira elevado a 10 cm	m²/dia	3000		



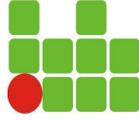
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	com revestimento em carpete (cores diversas), com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.				
169	Painel em tecido 100% algodão rústico (tipo canvas) para sinalização e/ou aplicação em estandes - Cores diversas. Impressão quatro cores, preferencialmente com tinta à base de água.	m²/dia	200		
170	Painéis em TS para sinalização externa. Em estrutura de material padronizado (sistema modular de alumínio) com painéis TS na cor branca, (sem iluminação). Impressão ou adesivagem em policromia.	m²/dia	200		
171	Parede interna em estrutura metálica e chapas OSB. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	500		
172	Placa de visual interno confeccionada em estrutura metálica, cantoneiras com pintura betumada e impressão (4 cores) em lona fosca.	m²/dia	200		
173	Placa de sinalização. Confeccionada em metal galvanizado.	m²/dia	100		
174	Praticável ou tablado. Altura mínima 10cm. Forrado. Fino acabamento. Cores diversas. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	200		
175	Praticável ou tablado, em madeira. Pintado, acabamento em cores diversas. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	200		

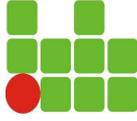


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

176	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.	Diária	50		
177	Sofá de 3 lugares.	Diária	50		
178	Sofá de 2 lugares.	Diária	50		
179	Suporte para banner em metalon galvanizado ou similar. 2m X 1,10m.	Diária	100		
180	Tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura), em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	200		
181	Tenda modular em lona impermeável e lona térmica. Com bandô e saia lateral, estrutura metálica em alumínio anodizado ou aço galvanizado, fechamento lateral completo com bandô e saia lateral. Cores diversas. Aplicação de personalização em policromia. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	1000		
182	Tenda modular pantográfica em lona PVC com laca protetora, costura solda eletrônica reforçada, acabamento com vedação e estabilidade perfeitas. Sapatias com discos 120 mm (aproximadamente), montagem com cabos náuticos 4 mm aproximadamente. Ancoragem adequada de forma a garantir a segurança, durante o período do evento, inclusive	m²/dia	1000		

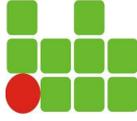

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	em períodos prolongados. Tubos das sapatas de bitola 25x25 mm e estrutura principal tubo 30x30 mm. Ponteiras de acabamento no topo dos tubos das tesouras em X, de forma a inibir totalmente o efeito "vazador" na lona. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.					
183	Torretas cromadas. Torretas para isolamento (pedestais com cordão de isolamento retrátil).	Diária	50			
184	Tótems de identificação. Tótems retro iluminados no formato mínimo de 0,70 x 0,70m x 2,20m de altura, para identificação.	Diária	50			
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO TRANSPORTE	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$	
185	Ônibus tipo executivo – mínimo 35 pas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização.	Diária de 8h e/ou franquia de 150 km	60			
186	VAN - 15 pas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo.	Diária de 8h e/ou franquia de 150 km	60			
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total em	Valor Total em	



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	ALIMENTAÇÃO (FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO)	Unidade	em R\$	R\$
187	Água - (fora do ambiente hotelheiro). Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	2000	
188	Água - (fora do ambiente hotelheiro). Disponibilização de água em garrafa de 20 litros, base com torneira e copos plásticos descartáveis.	Unidade	1000	
189	Almoço até 25 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	100	
190	Almoço de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	500	
191	Almoço acima de 100 pessoas (fora do ambiente hotelheiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	1000	
192	Café - (fora do ambiente hotelheiro). Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	Unidade	500	



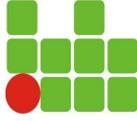
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

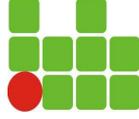
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

193	Café - (fora do ambiente hoteleiro). Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 2 litros, base e xícaras de louça.	Unidade	500		
194	Café da manhã até 25 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); pães (três tipos); frios; geléia de frutas; bolo (2 tipos).	Custo por pessoa/dia	300		
195	Coffee Break até 25 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	300		
196	Coffee Break de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	1000		
197	Coffee Break acima de 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	1000		
198	Coquetel até 25 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	250		
199	Coquetel de 25 a 100 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10	Custo por pessoa/dia	500		



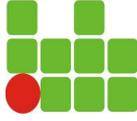
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.				
200	Coquetel acima de 100 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	500		
201	Jantar até 25 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	100		
202	Jantar de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	500		
203	Jantar acima de 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	1000		
204	Petit four (fora do ambiente hoteleiro). Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Incluir bandejas e descartáveis.	Kg	200		
205	Refrigerante Normal, garrafa de 2 litros, de reconhecida qualidade no mercado (fora do ambiente hoteleiro). Diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo.	Unidade	250		
206	Suco de fruta natural (fora do ambiente hoteleiro). Diversos sabores (adoçado à parte). Servido em temperatura adequada para consumo.	Litro	300		

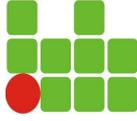


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOTEL - CATEGORIA TURISMO				
	ESPAÇO FÍSICO - SALAS, AUDITÓRIOS E SERVIÇOS VINCULADOS ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO				
207	Locação de espaço físico com capacidade para até 200 pessoas.	Diária	60		
208	Locação de espaço físico com capacidade de 200 a 1000 pessoas.	Diária	60		
209	Água. Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	1000		
210	Água. Disponibilização de água em garrafa de 20 litros (servido em copo de vidro).	Unidade	30		
211	Almoço. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica, sobremesa e café expresso.	Custo por pessoa/dia	1500		
212	Café. Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	Unidade	100		
213	Coffee Break. Bufê Completo incluindo café, suco, refrigerante (normal ou light) e água.	Custo por pessoa/dia	1500		
214	Coquetel. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgadinhos (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	1500		
215	Jantar. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica.	Custo por pessoa/dia	1500		
	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOTEL - CATEGORIA LUXO				
	ESPAÇO FÍSICO - SALAS, AUDITÓRIOS E SERVIÇOS VINCULADOS ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO				
216	Locação de espaço físico com capacidade para até 200 pessoas.	Diária	60		
217	Locação de espaço físico com capacidade de 200 a 1000 pessoas.	Diária	60		


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

218	Água. Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	500		
219	Água. Disponibilização de água em garrafa de 20 litros (servido em copo de vidro).	Unidade	15		
220	Almoço. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica, sobremesa e café expresso.	Custo por pessoa/dia	750		
221	Café. Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xicaras de louça.	Unidade	50		
222	Coffee Break. Bufê Completo incluindo café, suco, refrigerante (normal ou light) e água.	Custo por pessoa/dia	750		
223	Coquetel. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	750		
224	Jantar. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica.	Custo por pessoa/dia	750		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOSPEDAGEM CATEGORIA TURISMO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
225	Apartamento SINGLE. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	100		
226	Apartamento DUPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250		
227	Apartamento TRIPLA. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOSPEDAGEM CATEGORIA LUXO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

228	Apartamento SINGLE. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	50		
229	Apartamento DUPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250		
230	Apartamento TRIPLA. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
231	Impressora de cartão direta no PVC, frente ou verso, impressão borda a borda do cartão, alta tecnologia em transparência térmica para produção de logotipos, fotografias e códigos de barras. Deverão estar incluídos nos preços os custos com os crachás e cartões PVC.	Diária	40		
232	Leitor óptico para leitura de código de barras (compatível com o item 238).	Diária	40		

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

UASG	UG	ENDEREÇO	SETOR	TELEFONE
158134	Reitoria	Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins. Aracaju – SE. CEP: 49.000-000	Reitoria	(79) 3711-3100 (79) 3711-3202
158393	Campus Aracaju	Av. Eng. Gentil Tavares da Motta, 1166. Bairro Getúlio Vargas. Aracaju – SE. CEP.: 49.055-260.	DG – Campus Aracaju	(79) 3711-3110
158392	Campus São Cristóvão	Rodovia BR 101, Km 96, Povoado Quissamã. São Cristóvão – SE. CEP.: 49.100-000.	DG – Campus São Cristóvão	(79) 3711-3050
158394	Campus Lagarto	Rodovia Lourival Batista, s/n, Povoado Carro Quebrado. Lagarto – SE. CEP.: 49.400-000.	DG – Campus Lagarto	(79) 3321-1500 (79) 3321-1504
152426	Campus Estância	Praça Jackson de Figueiredo, 49. Bairro Centro. Estância – Sergipe. CEP.: 49.200-000.	DG – Campus Estância	(79) 3711-3202 (79) 9933-3654
152420	Campus N. S. da Glória	Rodovia Juscelino Kubitschek, s/n, Parque de Exposições João de Oliveira Dantas. Nossa Senhora da Glória – SE. CEP 49.680-000.	DG – Campus N. S. da Glória	(79) 3711-3202 (79) 9949-9391
152430	Campus Itabaiana	Travessa Dr. Augusto César Leite, 165. Bairro Centro. Itabaiana – SE. CEP.: 49.500-000.	DG – Campus Itabaiana	(79) 3711-3202 (79) 9923-6721

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de assinatura da ATA, não podendo ser prorrogada.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 5.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 5.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.6.1. O fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.6.2. O fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.6.4. O fornecedor sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer ainda por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.8.1. por razões de interesse público; ou

5.8.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais da prestação de serviços, tais como o início da execução dos serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES
(Também disponíveis no sítio www.comprasnet.gov.br)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A empresa _____, CNPJ nº. _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ (local), _____ (data).

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

DECLARAÇÃO DE MENOR

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

_____ (local), _____ (data).

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão 30/2013

(Identificação completa do representante da licitante – nome completo, CPF, RG e endereço completo), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado “licitante”, para fins do disposto no item 4.6.4 do Edital 30/2013, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do **Pregão 30/2013** foi elaborada de maneira independente **pele Licitante**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da do **Pregão XX/2013 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão 30/2013 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão 30/2013**, 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 do **Pregão 30/2013** quanto a participar ou não da referida licitação;

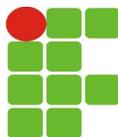
d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão 30/2013** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão 30/2013** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão 30/2013** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe** 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.

_____, em _____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

INSERIR O TIMBRE DA EMPRESA CONTENDO SEU CNPJ E DADOS CADASTRAIS

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico SRP n.º 30/2013, cujo objeto é a constituição de uma ata de registro de preços para a eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, por demanda, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que a referida instrução se aplicar ao objeto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Aracaju, _____ de _____ de 2013.

Nome:
RG/CPF:
Cargo:



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe
Pregão Eletrônico SRP nº 30/2013 – Pregoeiro Sérgio Sávio Ferreira da Conceição
Processo:23060.000308/2013-79

Razão social da empresa: XXXXXXXX
CNPJ: XXXX
Endereço: XXXXX
Telefone: (XX) xxxx-xxxx [Ramal: xxxx] – **Fax:** (XX) xxxx-xxxx – **Celular:** (XX) xxxx-xxxx

Email: xxxx@xxxx.com.br
Banco: XXXX; **Agência:** XXXX; **C/C:** XXXX

Representante da empresa: Nome _____; **Telefone:** xxxx-xxxx; **Email:** xxxx@xxxx.com.br

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QTD	Unitário	Global
X1	serviço	01	R\$	R\$

VALIDADE DA PROPOSTA:	60 dias	GARANTIA/VALIDADE:	
DECLARAMOS QUE NOS NOSSOS PREÇOS COTADOS ESTÃO INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS, FRETE, TRIBUTOS, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, TRANSPORTE E SEGURO ATÉ O DESTINO, LUCRO E DEMAIS ENCARGOS DE QUALQUER NATUREZA NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS, NADA MAIS SENDO VÁLIDO PLEITEAR A ESSE TÍTULO.			

 Assinatura
 CPF nº
 RG nº

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../2013, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL
DE SERGIPE E A EMPRESA**

.....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS (REITORIA), com sede na AV. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, bairro Jardins, Aracaju/SE, CEP 49.025-330, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.728.444/0001-00, neste ato representado(a) pelo Mag^o Reitor Ailton Ribeiro de Oliveira, inscrito(a) no CPF sob o nº 077.847.755-04 portador(a) da Carteira de Identidade nº 215.250 – SSP/SE, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23060.000308/2013-79 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº xx/2013, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a constituição de uma ata de registro de preços para a eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, por demanda, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1.3 Objeto da contratação: O objeto da contratação encontra-se detalhadamente especificado no Anexo I do presente Termo de Contrato.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1 O valor total estimado da contratação é de R\$..... (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão do quantitativo de serviços efetivamente prestados.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2013, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

5.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

(cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados, e à apresentação da seguinte comprovação:

5.4.1 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-Line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

5.4.2 Encontrando-se a **CONTRATADA** inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do **CONTRATANTE**, um prazo de trinta dias para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis.

5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6 A Nota Fiscal Eletrônica será emitida para a **CONTRATANTE**, com os dados cadastrais registrados na Nota de Empenho para os seguintes endereços, dependendo da unidade que realizar o evento.

ÓRGÃO SOLICITANTE	ENDEREÇO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - REITORIA	Av. Jorge Amado, 1551 - Loteamento Garcia, Bairro Jardins, CEP: 49025-330 Aracaju Sergipe. CNPJ: 10.728.444/0001-00.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE -	Av. Engº Gentil Tavares da Motta, 1166, Bairro

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CAMPUS ARACAJU	Getúlio Vargas, CEP. 49055-260, Aracaju-SE. CNPJ: 10.728.444/0003-63.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS LAGARTO	Rodovia Lourival Batista, s/n, Povoado Carro Quebrado - Lagarto / Sergipe, CEP.: 49400-000 - CNPJ: 10.728.444/0004-44.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - SÃO CRISTÓVÃO	Rodovia BR-101, Km 96, Povoado Quissamã - São Cristóvão / Sergipe, Caixa Postal 11 - Aracaju/SE - CEP: 49.002-970. CNPJ: 10.728.444/0002-82.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS ESTÂNCIA	Praça Jackson de Figueiredo, 49, Bairro Centro - Estância / Sergipe, CEP.: 49200-000 - CNPJ: 10.728.444/0006-06.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS ITABAIANA	Travessa Dr. Augusto César Leite, 165 - Anísio Amâncio de Oliveira - Itabaiana/SE - CEP: 49.055-260 - Itabaiana / Sergipe, CNPJ: 10.728.444/0005-25.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE SERGIPE - CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA	Rodovia Rota do Sertão, s/n, Nossa Senhora da Glória / SE, CEP.: 49680-000 - CNPJ: 10.728.444/0007-97.

5.7 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.7.1 Não produziu os resultados acordados;

5.7.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.7.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

5.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

5.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.10 Se houver aplicação de multa ou cobrança de indenizações, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no IFS em favor da Contratada e, caso seja a mesma de

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.

5.11 Considerando que o IFS foi eleito substituto tributário do ISS devido à Prefeitura Municipal de Aracaju e que o recolhimento dar-se-á através do Documento de Arrecadação Municipal – DAM extraído do sistema Webiss na página www.aracaju.se.gov.br, a fatura da contratada deverá:

5.11.1 Se for enquadrada como contribuinte do Município de Aracaju, ao emitir a nota fiscal eletrônica de prestação de serviços, informar obrigatoriamente o código de prestação de serviços com o correto enquadramento, não utilizando em hipótese alguma o código 9999, sob pena de não aceitação da mesma;

5.11.2 Se for domiciliado em outra cidade e o ISS sobre o serviço contratado se enquadrar como devido no local da prestação (Aracaju), apresentar juntamente com cada nota fiscal o correspondente RANFS (registro auxiliar de Nota Fiscal de Serviços) a ser emitido através do sistema Webiss acima mencionado.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6 CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento)

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, após execução do Contrato e desde que cumpridas as obrigações contratuais.

7.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.

7.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

7.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

7.5 Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) na ocasião do recebimento definitivo dos serviços de reforma, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

7.6 Isenção de Responsabilidade da Garantia.

7.6.1 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

7.6.2 Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 12.6.1 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

7.6.3 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

7.7 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

7.8 A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

7.9 Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

7.10 Fica condicionado o pagamento de eventuais repactuações ao aumento de garantia prestada pela contratada com os valores revistos pela administração.

8 CLÁUSULA OITAVA – EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO

8.1 Os eventos poderão ser realizados em Aracaju ou em qualquer outro município do Estado, e será determinado pela CONTRATANTE no momento da emissão da Ordem de Serviço.

8.2 Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 8.3 Os serviços serão demandados com antecedência mínima de até 20 (vinte) dias úteis para realização de eventos em Aracaju e 30 (trinta) dias úteis para os demais municípios, por meio de solicitação formal do fiscal do Contrato e a execução se dará pela CONTRATADA após autorização emitida pela CONTRATANTE.
- 8.4 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, e deverá enviar um proposto ao local onde será executado o serviço para avaliação e levantamento das necessidades.
- 8.5 A CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial.
- 8.6 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 8.7 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.8 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 8.9 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.10 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 8.11 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 8.12 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 8.13 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.14 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 8.15 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.16 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 8.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.18 Os serviços serão recebidos no momento de sua execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 8.19 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.20 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- 9.1.6 Permitir o acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços contratados, quando necessário;
- 9.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa prestadora de serviço;
- 9.1.8 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho da Contratada;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.1.9 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo IFS, não deve ser interrompida;
- 9.1.10 Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
- 9.1.11 Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento;
- 9.1.12 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade colocados à disposição da Contratada, durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação;
- 9.1.13 Manter a natureza confidencial dos serviços fornecidos pela contratada.
- 9.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:
- 9.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da fiscalização do Contratante;
- 9.2.2 Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 9.2.3 Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local de trabalho;
- 9.2.4 Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do Contratante sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a mesma;
- 9.2.5 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá quando em trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, bem como substituir

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

dentro de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pela Fiscalização da Contratante;

- 9.2.6 Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas de segurança, prevenção de acidentes e incêndios no desempenho de cada etapa das funções específicas;
- 9.2.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.2.8 Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;
- 9.2.9 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, onde seja constatada imperícia por parte da Contratada;
- 9.2.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.11 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 9.2.12 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- 9.2.13 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento;

9.2.14 Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Instrumento;

9.2.15 Manter em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo Contratante;

9.2.16 Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

9.2.17 Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;

9.2.18 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o Contratante, devendo, para tanto programar seus serviços junto com a Fiscalização;

9.2.19 Levar, imediatamente, ao conhecimento da Fiscalização da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis e comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

9.2.20 A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afetem a boa execução dos serviços Contratados;

9.2.21 Acatar todas as exigências do Contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

9.2.22 Registrar todas as solicitações feitas pelo Contratante para acompanhamento e controle de execução dos serviços na forma estabelecida neste Termo de Referência;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.2.23 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, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 9.2.24 Realizar as atividades objeto deste Termo de Referência, corrigindo possíveis falhas;
- 9.2.25 Executar, em outro horário, os serviços que não possam ser realizados durante o expediente normal, de preferência aos sábados, domingos ou feriados; os serviços realizados nestes dias, não acarretarão ônus adicionais para o Contratante;
- 9.2.26 Permitir ao servidor credenciado pelo Contratante, fiscalizar os serviços, sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada das responsabilidades decorrentes do Contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas, em razão dos serviços de desfazer e refazer;
- 9.2.27 Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 9.2.28 Garantir que a execução de todos os trabalhos será por mão-de-obra qualificada, devendo a contratada estar ciente, das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada serviço constante da especificação;
- 9.2.29 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.2.30 Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nestas especificações, mas necessários ao perfeito funcionamento de todo o evento;
- 9.2.31 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.2.32 Responder exclusivamente por toda e qualquer movimentação de equipamentos e materiais, seja a partir dos locais onde os trabalhos estejam sendo executados, seja de estabelecimentos próprios ou de terceiros, acobertando-a por nota fiscal específica, conforme determinações legais vigentes, bem como pelo ônus resultante de infração cometida e seu integral cumprimento e recolhimento no prazo legal;
- 9.3 Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a administração.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 10.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 10.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 10.1.3 Fraudar na execução do contrato;
 - 10.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 10.1.5 Cometer fraude fiscal;
 - 10.1.6 Não mantiver a proposta.

10.2 A Contratada que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes **sanções**:

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 10.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2 Multa moratória de 0,3 (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 10.2.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.5 Impedimento de licitar e de contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.6 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 10.2.7 Pela inexecução parcial do objeto deste contrato, a Contratante poderá aplicar à Contratada multa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor contratado, conforme tabela abaixo:

Grau	% do valor global da solicitação de serviços
1	0,50%
2	1,00%
3	3,00%
4	20,00%

INFRAÇÕES

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ITENS	DESCRIÇÕES	GRAU
01	Em caso de atraso na execução do objeto desta licitação, observadas cada uma de suas fases em separado, poderá ser aplicada à contratada multa moratória por dia útil, sobre o valor global da solicitação de serviço, não ultrapassando o limite de 10% sobre este valor.	1
02	Não recolhimento do valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, importará em acréscimo sobre os juros moratórios, por mês de atraso.	2
03	Prestação dos serviços em desacordo com a solicitação ou às disposições da Ata de Registro de Preços.	3
04	Não comparecimento no dia do evento ou a não execução dos serviços contratados, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.	4

10.2.8 Atraso superior a 2 horas será considerado inexecução total do ajuste, ensejando rescisão contratual, salvo se houver justificativa por motivo de força maior e aceita pelo gestor do contrato.

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Primeiro. A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens “10.2.1”, “10.2.4”, “10.2.6” desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos subitens “10.2.2” ou “10.2.3”, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis .

Parágrafo Segundo. Se a multa aplicada, for superior ao valor de eventual crédito existente no IFS, além da perda deste, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Parágrafo Terceiro. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

Parágrafo Quarto. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

Parágrafo Quinto. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Parágrafo Sexto. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Sétimo. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos da garantia, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo Oitavo. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação pelo Contratado.

10.4 Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a CONTRATADA receberá notificação por escrito do CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se de conveniência da administração, prazo para adequação quanto às suas obrigações.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenização e multas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.1.3 **É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual e cancelamento do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 19.**

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos relacionados a este Contrato regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 1993, bem como a legislação indicada no preâmbulo do presente Contrato.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Sergipe - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Aracaju, _____ de _____ de 2013.

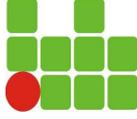
Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:



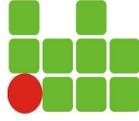
INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SERGIPE

Fl. nº _____
Proc. nº 23060.000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

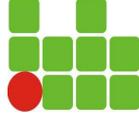
**ANEXO I – DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2013
(Processo Administrativo n.º 23060.000308/2013-79)**

GRUPO 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS E OUTROS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
01	Apresentação artística para o evento com fornecimento, montagem, desmontagem e operação de sistema de sonorização. (Apresentação Artística). Apresentação de grupo de músicos regionais, em local aberto e/ou fechado, em ambiente para mais de 300 (trezentos) e até 500 (quinhentos) participantes. Exige-se som de 1ª qualidade, com operador de equipamento de sonorização. Mesa 32 (trinta e dois) canais mais ampliadores; 02 (duas) caixas de som tipo P.A, com o total de 1000 (um mil) watts. Periféricos 04 (quatro) equalizadores, processador de efeitos, compressor; 07 (sete) microfones para voz; 02 (duas) caixas para teclado; 01 (uma) caixa para baixo; 02 (duas) caixas para retorno; 06 (seis) pedestais; 01 (um) amplificador para retorno. Com diária de 4 (quatro) horas.	Grupo/ Banda	20		
02	Apoio para serviços gerais (carregador). Pessoa responsável pelo transporte de carga/materiais diversos e apoio em pequenos serviços como afixação de painel, ajuste de mobiliário em estandes etc.	Diária de 8h	100		



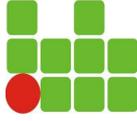
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

03	Serviço de criação, idealização e apresentação de lay-out de espaço de eventos e stands com desenvolvimento de projetos personalizados, dentro das normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, através do uso de ferramentas informatizadas, inclusive 3D, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito a aprovação.	Diária de 8h	10		
04	Brigadista. Profissional uniformizado e devidamente qualificado e habilitado para o exercício da profissão com todos os equipamentos necessários ao exercício da profissão de acordo com as normas.	Custo por brigadista / diária de 12h	100		
05	Cerimonialista. Pessoa responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, preparação de nominatas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão do IFS - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20		
06	Copeiro(a). Profissional uniformizado (a) com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não.	Diária de 8h	200		
07	Serviço de criação de identidade visual para aplicações diversas de peças, logotipos, papeleria e projetos e materiais gráficos institucionais para publicações, através do uso de ferramentas informatizadas, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação e aval de profissional da área.	Diária de 8h	10		
08	Eletricista. Profissional devidamente capacitado e munido de ferramentas e equipamentos de proteção individual.	Diária de 8h	150		
09	Fotógrafo. Com experiência em fotografia de interiores e exteriores e cobertura fotográfica com qualidade jornalística.	Diária de 8h	50		



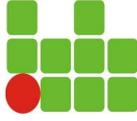
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

10	Garçom (valor compatível com o piso da categoria). Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente a função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes.	Diária de 8h	200		
11	Manobrista. Contratação de manobrista com carteira de habilitação ou empresa especializada no ramo.	Profissional/hora	10		
12	Mensageiro. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de mensageiro.	Diária de 8h	10		
13	Mestre de cerimônia com experiência comprovada em eventos de grande porte (acima de 500 participantes). Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de condução do cerimonial – sujeito à aprovação.	Diária de 8h	10		
14	Planejamento e coordenação de evento - até 100 pessoas.	Global	30		
15	Planejamento e coordenação de evento – de 101 até 300 pessoas.	Global	10		
16	Planejamento e coordenação de evento – de 301 até 500 pessoas.	Global	05		
17	Planejamento e coordenação de evento – acima de 500 pessoas.	Global	05		
18	Serviço de RSVP. Profissional responsável pela atividade de controle de Repondez Si Vous Plait - RSVP.	Diária de 8h	10		
19	Operador de iluminação. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de iluminação a serem utilizados em eventos.	Diária de 8h	30		
20	Recepcionista bilingue – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20		
21	Recepcionista português – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20		
22	Recepcionista trilingue – uniformizada. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação.	Diária de 8h	20		



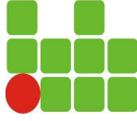
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

23	Segurança diurna - uniformizado. Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada diurna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal. – sujeito a aprovação. Valor deverá contemplar custos com alimentação, transporte, seguro (quando necessário) e uniforme.	Diária de 12h	50		
24	Segurança noturna - uniformizado. Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal – sujeito a aprovação.	Diária de 12h	10		
25	Serviço de credenciamento eletrônico	Por convidado	2000		
26	Serviço de <i>Mailing List</i> . Confecção do mailing, impressão de etiquetas auto-adesivas, manuseio (colagem, envelopamento e triagem) e distribuição com protocolo de recebimento em todo o território nacional utilizando motociclistas ou ciclistas próprios, devidamente treinados para oferecer a maior velocidade e qualidade na entrega.	Por nome	1000		
27	Serviço de Receptivo. Serviço de receptivo em aeroporto ou em locação para evento.	Diária	100		
28	Serviço de Edição. Entrega do produto final com a matriz em Betacam e uma cópia em DVD, com edição por computador e, quando solicitado, com efeitos especiais digitais, fundo musical, menu personalizado. Identificar em cada DVD as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado e data. Elaboração de trilha sonora.	Por hora	100		
29	Serviço de filmagem com técnico. Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera Betacam SP; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária de 8h	30		
30	Serviço de filmagem com técnico. Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera digital; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária de 8h	50		



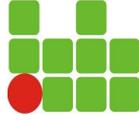
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

31	Serviço de fotografia profissional digital com equipamento próprio. Entrega de CD com fotos digitais tamanho 26 x 17 cm, resolução de 300 dpi e no mínimo 50 fotos.	Unidade	50		
32	Serviço de gravação do evento em áudio. Com fornecimento em CD e técnico especializado em gravação de eventos em áudio.	Diária de 8h	50		
33	Serviço de gravação com revisão do texto. Entrega do trabalho em CD R, CD RW e impresso (encadernado com capa dura e espiral). O prazo de entrega deverá ser combinado com o IFS logo após o término do evento.	Por hora	50		
34	Serviço de fotocópias. Em papel tamanho A4 - preto e branco.	Unidade	20000		
35	Serviço de fotocópia. Em papel tamanho A4 – colorido.	Unidade	5000		
36	Serviço de internet. Serviço de internet dedicada com velocidade mínima de 512 k, já incluindo os serviços do provedor, cabeamento e ponto.	Por ponto/diária	150		
37	Serviço de montagem, desmontagem e manutenção e operacionalização de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos, com aval/accompanhamento de profissional da área devidamente capacitado e habilitação comprovada.	Diária de 8h	100		
38	Técnico de iluminação. Disponibilização de profissional capacitado para a instalação de iluminação e manutenção de serviços de iluminação.	Diária de 8h	10		
39	Tradutor simultâneo. Disponibilização de DUPLA de profissionais capacitados para a realização de serviços de tradução simultânea, com experiência comprovada em eventos. Idiomas: Inglês, Espanhol, Francês, Alemão, Mandarim, Japonês e Língua Brasileira de Sinais - Libras.	Diária de 6h	10		

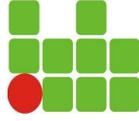


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

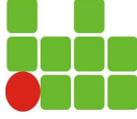
40	UTI Móvel – no local do evento, equipada com todos os aparelhos e toda medicação necessária para enfrentar as emergências clínicas e de traumas, liderada por médico intensivista, apoio de enfermeiro, técnico em enfermagem e motorista treinado em primeiros socorros. Os serviços devem compreender a assistência de pronto socorro móvel de emergências e de urgências médicas aos participantes do evento e eventuais pacientes até um centro hospitalar.	Diária de 8h	10		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
41	Amplificador compatível com o ambiente e a estrutura do evento.	Diária	200		
42	Aparelho de DVD com leitor - blueray e controle remoto.	Diária	30		
43	Aparelho de Fac-símile. Com papel e tinta e/ou cartucho.	Diária	30		
44	Aparelho telefônico com fio.	Diária	30		
45	Aparelho telefônico sem fio.	Diária	30		
46	Banheiro químico portátil – fibra ou plástico. Luxo: assento, descarga, papel toalha, gel para mãos (com álcool), forro descartável para assento. Com tampa móvel no fundo (que evite a visualização de dejetos) e cuba; iluminação e ventilação interna; constituído de material de alta densidade, que proporcione grande resistência a choques e temperatura externa. Inclui também os serviços diários de manutenção (abastecimento de produtos químicos, fornecimento de material de limpeza), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Diária	50		


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

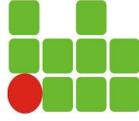
47	Bebedouro. Bebedouro vertical com duas torneiras de pressão (saída de água natural e gelada), sistema para resfriamento da bebida. Capacidade para suportar garrafão de água de vinte (20) litros, tensão 110/220v e suporte para copo descartável	Diária	30		
48	Box Truss. Box Truss (estrutura pesada)	Metro linear/dia	100		
49	Cabine para tradução simultânea. Com isolamento acústico.	Diária	10		
50	Cadeira de rodas. Especial para deficientes e portadores de necessidades especiais.	Diária	100		
51	Condicionador de ar. Ar condicionado de 10.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	30		
52	Condicionador de ar. Ar condicionado de 20.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	20		
53	Condicionador de ar. Ar condicionado de 30.000 BTUs, com Selo de Eficiência Energética Classe A.	Diária	10		
54	Computador – desktop configuração mínima: intel core 2 duo 2ghz ou superior, 2 gb de memória ram, disco rígido de 120 gb, teclado, mouse com ou sem fio, com mouse pad, leitor/gravador de cd/dvd, placa de rede, fax, som, video on board e placa de wireless; monitor lcd de 17 ou superior; softwares windows xp e office 2007 completo, aplicativos zip, acrobat reader, flash reader e power point, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	Diária	50		
55	Console para intérpretes.	Diária	20		
56	Distribuidor VGA / Vídeo e Áudio. VGA 4 saídas (MP3, MP4, MP5, DVD, CD, RRW)	Diária	150		
57	Distribuidor de vídeo (3 saídas).	Diária	150		
58	Distribuidor de vídeo e áudio. Distribuidor de Vídeo e Áudio Estéreo (10 saídas).	Diária	150		
59	Display dinâmico interativo. Display dinâmico interativo, com sistema de som embutido.	Diária	150		


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

60	DVD player. Compatível com MP3, DVD-R, VCD, CD, CD-R RW.	Diária	30		
61	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 200WRMS; 2 caixas acústicas de 100 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	20		
62	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 400WRMS; 2 caixas acústicas de 200 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	20		
63	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado. Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 800WRMS; 2 caixas acústicas de 400 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone.	Diária	10		
64	Equipamento de som/sonorização - Sistema de retorno 2 caixas. Sistema de retorno de som com 02 caixas.	Diária	05		
65	Equipamento de som/sonorização - Sistema de retorno 4 caixas. Sistema de retorno de som com 04 caixas.	Diária	05		
66	Equipamento para tradução simultânea c/ 2 canais de transmissão. Cabine, rádio e fones para até 50 pessoas.	Diária	10		
67	Estabilizador para microcomputador para 300 VA.	Diária	200		
68	Fotocopiadora com tonner (preto e branco). Velocidade: 55 a 75ppm.	Diária	10		
69	Flip Chart. Cavalete, bloco com 50 folhas e duas cores de caneta própria para flip chart.	Diária	50		
70	Gerador de 80 KVA.	Diária	10		
71	Gerador de 150 KVA.	Diária	10		
72	Gerador de 340 KVA.	Diária	10		


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

73	Gerador de 450 KVA.	Diária	10		
74	Guarda – volumes. Em formato estante, com divisórias, aberto, sem portas.	m²/dia	100		
75	Guarda – volumes. Em formato estante, com divisórias, fechado com portas com fechadura ou cadeado.	m²/dia	100		
76	Iluminação – canhão seguidor.	Diária	10		
77	Iluminação eficiente – Lâmpada fluorescente compacta com selo de eficiência energética.	Diária	20		
78	Iluminação eficiente – led cores diversas.	Diária	20		
79	Iluminação - Mesa de luz digital - acima de 12 canais.	Diária	20		
80	Iluminação - Rack Dimmer de luz digital - 12 canais.	Diária	20		
81	Iluminação - Refletor Elipsoidal	Diária	20		
82	Iluminação - Refletor Fresnel	Diária	20		
83	Iluminação - Refletor Impar Setlight	Diária	20		
84	Iluminação - Refletor Optpar	Diária	20		
85	Iluminação - Refletor Par 64	Diária	20		
86	Impressora jato de tinta colorida- acima de 9 ppm (com fornecimento de cartucho até o final do evento).	Diária	50		
87	Impressora laser. Configuração mínima : Impressora laser 15ppm + Estabilizador (com fornecimento de toner até o final do evento), com scanner e copiadora. Multifuncional ou superior, com placa de rede/wireless, instalada e conectada nos computadores / rede.	Diária	30		
88	Instalação de linha telefônica para estande em feira, com aparelho. Voz e dados (DDD, DDI)	Instalação / ponto	50		
89	Linha telefônica. Voz e dados, ligações locais.	Minuto	300		



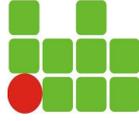
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

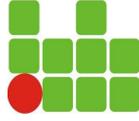
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

		Minuto			
90	Linha telefônica. Voz e dados, DDD.	300			
91	Microfone com fio (incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário). Microfone com fio unidirecional profissional (com bateria 9V).	50	Diária		
92	Microfone sem fio (incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário). Microfone sem fio profissional (com bateria 9V).	50	Diária		
93	Microfone auricular. Microfone auricular sem fio com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusos.	25	Diária		
94	Microfone Gooseneck. Microfone modelo gooseneck para mesa ou púlpito	50	Diária		
95	Microfone de lapela. Microfone de lapela sem fio com bateria ou pilha incluso.	50	Diária		
96	Microondas. Forno de microondas. Capacidade: 22L a 30L; Voltagem 110V ou 220V; Potência: 900W a 1000W.	10	Diária		
97	Notebook. Configuração mínima: Intel Core 2 Duo 2Ghz ou superior, 2 GB de memória RAM, disco rígido de 120 GB, teclado, mouse com ou sem fio, com pad mouse, leitor/gravador de cd/dvd, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; Monitor LCD de 17" ou superior; Softwares – Windows XP e Office 2007 completo, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader e Power Point, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	100	Diária		
98	Pedestal para microfone. Pedestal tipo 8 podium ou similar, para microfone.	30	Diária		
99	Ponteira laser. Ponteiro luminoso para uso em projeção. Danger - 5	30	Diária		



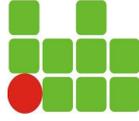
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	pontas/ tipo pointer.								
100	Ponto elétrico. Ponto elétrico para tomada e extensão.		Por ponto	1000					
101	Ponto lógico. Instalação de ponto de rede (com todo material necessário - ex: conectores).		Diária	50					
102	Projektor multimídia até 3000 Ansi Lumens.		Diária	50					
103	Projektor multimídia a partir de 3000 Ansi Lumens.		Diária	50					
104	Quadro branco (canetas de cores diversas e apagadores inclusos).		Diária	30					
105	Rádio (tipo walk talkie ou similar). Curto alcance (até 3 km).		Diária	30					
106	Receptor e fone auricular.		Diária	25					
107	Rede lógica para acesso de rede.		Metro linear	1000					
108	Switch 24 portas 10/100.		Diária	50					
109	Switch 08 portas.		Diária	50					
110	Switch 16 portas.		Diária	50					
111	Tela 90" retrátil (1,5 x 2,0 m) - com tripé.		Diária	50					
112	Tela 150" retrátil (2,25 x 3,0 m) - com tripé.		Diária	50					
113	Tela 210" retrátil (3,15 x 4,20 m) - com tripé.		Diária	50					
114	Tela com estrutura de Box truss. Tela 300" Cinefold (4,5 x 6,0 m) - com estrutura de box truss.		Diária	10					
115	TV - 42". Tela LCD, entrada para: UHF/VHF/CATV. Com Selo A de Eficiência Energética. Com e sem pedestal.		Diária.	50					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO LOCAÇÃO DE MATERIAL	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$				
116	Bandeiras de países/estados/municípios – tamanho 2, 3 e 4 panos.	Diária	20						



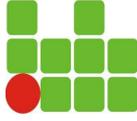
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

117	Bandeiras de mesa. Bandeiras para mesa – países/estados/municípios – tamanho específico para mesa de trabalho, com suporte.	Diária	20		
118	Mastro interno para bandeira com suporte e ponteira.	Diária	20		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO MATERIAL	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
119	Etiqueta para identificação de bagagem em guarda-volumes. (Fornecimento)	Unidade	1000		
120	Bloco de anotação medindo 22,0 cm / 15,5 cm. (Fornecimento)	Unidade	3000		
121	Caneta esferográfica. Sem personalização, azul, preta ou vermelha de acordo com a necessidade do evento. (Fornecimento)	Unidade	3000		
122	Crachás em papel (credencial). Em papel off-set 180g, prova e impressão, com proteção plástica e cordão, formato 11,5 x 14,0 cm. (Fornecimento)	Unidade	3000		
123	Pasta para material impressa. Para papel formato A4, impressa em policromia, papel cartão 180g/m2, impressão de uma face. (Fornecimento)	Unidade	3000		
124	Bolsa em nylon para material impresso. Com duas repartições, alça mão e ombro, dois bolsos e um porta cartão frontal. No formato 280 alt. x 100 larg. x 390 comp. mm, com aplicação de logomarca impressa em policromia. (Fornecimento)	Unidade	3000		
125	Prisma de mesa. De acrílico, para identificação de palestrante, conferencista, membros da mesa e informações da secretaria do evento. (Fornecimento)	Unidade	100		
126	Banner em lona, de 280 a 340gr. Impressão em 4 cores, com	m²	200		



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	acabamento em tubete e corda. (Fornecimento)						
127	Bonê (cinco gomos) em microfibra dublada com tecido ou tacetel, regulador em velcro / gravação em 4 cores. (Fornecimento)	Unidade	2000				
128	Camiseta com gola redonda, 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165gr., tamanhos P, M, G e GG. Cor branca. (Fornecimento)	Unidade	2000				
129	Camiseta com gola redonda, 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165gr., tamanhos P, M, G e GG. colorida. (Fornecimento)	Unidade	2000				
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO DECORAÇÃO E ACESSÓRIOS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$		
130	Arranjo de flores. Elaboração de arranjos tipo jardineira para mesa plenária e arranjos com tripés com flores nobres naturais.	Diária	50				
131	Arranjo de flores – bufê. Arranjos florais naturais, acondicionados em cachepôs, para utilização em mesas de centro ou de canto.	Diária	50				
132	Faixa. Criação, impressão em lona tipo Night & Day ou similar – 4 cores e colocação + retirada no local do evento.	m²	500				
133	Frigobar. Refrigerador (com maior eficiência energética) para pequenos ambientes com capacidade de armazenamento de 135 litros. Com Selo Procel de Eficiência Energética.	Diária	50				
134	Geladeira. Refrigerador (com maior eficiência energética) com capacidade de armazenamento de 150 litros. Com Selo Procel de Eficiência Energética.	Diária	50				
135	Jardineira. Flores tropicais e/ou plantas naturais decorativas acondicionadas em recipientes próprios.	Diária	50				



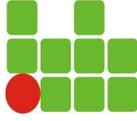
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

136	Toalha de mesa. Branca ou colorida - quadrada (1,40 m/ 1,40).	Diária	1000		
137	Toalha de mesa. Branca ou colorida – retangular – 04 a 05 metros.	Diária	300		
138	Toalha de mesa. Branca ou colorida – redonda – 02 metros de diâmetro.	Diária	300		
139	Vasos ornamentais, grandes palmeiras ou outras plantas para decoração das áreas de circulação. Flores tropicais e/ou vegetação ornamental natural.	Diária	50		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO COMPOSIÇÃO / AMBIENTAÇÃO DE ESPAÇOS DIVERSOS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
140	Fornecimento, Montagem, Operação e Desmontagem do Sistema de Iluminação. Equipamento de luz com mesa de 32 canais GCB; luz par; canhão seguidor; refletor para parte interna do palco; refletor para lateral externa do palco; operador do equipamento de iluminação. Com diária de 05 (cinco) horas.	Diária	12		



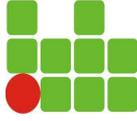
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

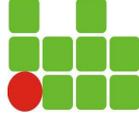
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

141	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de palco.</p> <p>TIPO 1. Palco coberto com 02 escadas de apoio, carpetado, tamanho 10m x 8m x 1m de altura, com estrutura metálica fixada por braçadeiras, tábuas de no mínimo 18mm de espessura. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.</p>	Diária	12		
142	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de palco TIPO 2. Palco 03 (três) níveis com o primeiro nível medindo 3,00m x 15,00m x 0,30m para colocação da mesa dos diretores, segundo nível medindo 2,00m x 15,00m x 0,50m de altura para colocação de até 25 cadeiras perfiladas e o terceiro nível medindo 2,00m x 15,00m x 0,70m de altura para colocação de até 25 cadeiras perfiladas, todo forrado com carpete preto. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.</p>	Diária	12		
143	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de som.</p> <p>TIPO 1 (Equipamentos de som). Uso em discursos, oratórias e apresentações artísticas para eventos em local aberto e/ou fechado ambiente para mais de 50 e até 100 participantes. Exige-se som de 1ª qualidade. Com operador de equipamento de sonorização. Mesa 32 (trinta e dois) canais mais amplificadores; 02 (duas) caixas de som tipo P.A, com o total de 1000 (um mil) watts. Periféricos 04 (quatro) equalizadores, processador de efeitos, compressor; 11 (onze) microfones para voz; 05 (cinco) microfones sem fio; 02 (duas) caixas para teclado; 01 (uma) caixa para baixo; 02 (duas) caixas para retorno; 12 (doze) pedestais; 02 (dois) amplificadores para retorno. Toca cd's, caixa para guitarra ou violão. Com diária de 6 (seis) horas.</p>	Diária	12		
144	<p>Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de som. TIPO 2 (Equipamentos de som). Uso em discursos, oratórias e apresentações artísticas para eventos em local aberto e/ou fechado ambiente para</p>	Diária	12		



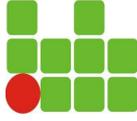
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	mais de 300 e até 1000 participantes. Exige-se som de 1ª qualidade. Com operador de equipamento de sonorização. Mesa 64 canais, mais amplificadores; 04 caixas de som (P.A) total 3000 wats; periféricos: 04 equalizadores, processador de efeitos, compressor; 04 microfones sem fio; 10 microfones com pedestais para banda de música, 01 microfone para voz no púlpito; 05 caixas para retorno; 01 amplificador para retorno. Caixas de retorno para instrumentos de teclado e baixo. Com diária de 06 (seis) horas.				
145	Fornecimento, montagem e desmontagem de equipamentos para climatização de ambiente. (Aluguel de equipamentos para climatização de ambiente). Climatizador de ambiente, com vazão de Ar 15.000m³/h (mínimo), 220 volts. Incluindo frete, montagem/desmontagem, extensões e técnico durante o evento.	Equipamento	120		
146	Fornecimento, montagem e desmontagem de Stands (gregas). (Aluguel de Stands-Gregas). Gregas em meio painéis, em perfil de alumínio padrão actonorm, sendo o meio painel em TS branco formiculado frente e verso. Medindo 0,98 cm de largura x 1,00 de altura, com altura total de 2,20 cm. Iluminação em spot de luz em arandelas e ganchos para fixação de banners. Por 2 (dois) dias. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	Stand	100		
147	Fornecimento, montagem e desmontagem de Stands (Aluguel de Stands). Stands de 3,0 x 3,0= 9m², contendo montagem básica, estrutura em montantes e travessas de alumínio anodizado, divisórias em painéis TS brancos; piso em carpete na cor cinza 3mm, aplicado diretamente sobre o piso local, por meio de fita dupla face. Elétrica: Os stand serão entregues com toda instalação elétrica adequadamente pronta com lâmpadas fluorescentes e 01 (uma) tomada tripolar tipo P1al para cada stand. Testeiras: Testeira em TS medindo (1,0 x 0,50) com a logomarca da empresa expositora em vinil adesivado, em uma só cor, processo computadorizado. Mobília: 01 mesa redonda com 02 cadeiras	Stand	150		



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	para cada stand. Por 2 (dois) dias. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.				
148	Alambrados. Fabricados com estrutura em aço galvanizado com ou sem quadro de ferro redondo ou cantoneira. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	3000		
149	Almofada decorativa para composição de espaço. Almofada decorativa em algodão. Formato: quadrado, medindo aproximadamente 40 cm X 40 cm. Cores diversas.	Diária	50		
150	Aparador retangular, reto, de ferro com tampo de vidro.	Diária	50		
151	Bancada para laptop e/ou computador. Bancada de madeira para apoio de laptop e ou computador.	Diária	100		
152	Bancada receptiva – madeira. Bancada receptiva, em madeira, altura aproximada 1m20cm – (cores diversas).	Diária	100		
153	Bancada receptiva – sistema modular de alumínio. Bancada receptiva, altura aproximada 1m20cm, em sistema modular de alumínio (cores diversas).	Diária	100		
154	Cadeira de plástico PVC. Com braços para plateia.	Diária	1500		
155	Cadeira de plástico PVC. Sem braços para plateia.	Diária	1000		
156	Cadeira estofada. Com braço, giratória.	Diária	100		
157	Cadeira estofada. Fixa sem braço.	Diária	500		
158	Extintor de incêndio, sendo sua carga (CO2, água ou pó químico seco) compatível com os itens em exposição e com os materiais utilizados para confecção do estande ou composição do espaço do evento, quando necessário.	Diária	50		
159	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos.	m²/dia	100		



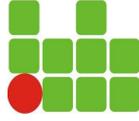
Fl. nº _____

Proc. nº 23060.000308/2013-79

Rubrica _____

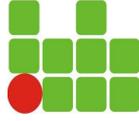
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

160	Lixeira grande com tampa. Capacidade 100 litros.	Diária	50		
161	Mesa redonda, com tampa de vidro.	Diária	10		
162	Mesa de centro em madeira.	Diária	10		
163	Mesa de canto em madeira, preferencialmente oriunda de reuso.	Diária	10		
164	Mesa de reunião para, no mínimo, 4 (quatro) pessoas.	Diária	50		
165	Montagem de cobertura. Em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	1000		
166	Montagem de piso. Piso ao nível do solo, revestido com carpete agulhado, com aproximadamente 3 mm de altura (cores diversas), aplicado sobre o piso existente no local. Prever acesso a cadeirante devidamente sinalizado. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	3000		
167	Montagem de piso. Piso ao nível do solo, estilo passarela, revestido com carpete tipo forração. Cores diversas.	m²/dia	3000		
168	Montagem de piso com nivelamento. Piso de madeira elevado a 10 cm com revestimento em carpete (cores diversas), com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante. O fornecimento deverá estar de	m²/dia	3000		



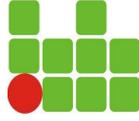
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.				
169	Painel em tecido 100% algodão rústico (tipo canvas) para sinalização e/ou aplicação em estandes - Cores diversas. Impressão quatro cores, preferencialmente com tinta à base de água.	m²/dia	200		
170	Painéis em TS para sinalização externa. Em estrutura de material padronizado (sistema modular de alumínio) com painéis TS na cor branca, (sem iluminação). Impressão ou adesivagem em policromia.	m²/dia	200		
171	Parede interna em estrutura metálica e chapas OSB. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	500		
172	Placa de visual interno confeccionada em estrutura metálica, cantoneiras com pintura betumada e impressão (4 cores) em lona fosca.	m²/dia	200		
173	Placa de sinalização. Confeccionada em metal galvanizado.	m²/dia	100		
174	Praticável ou tablado. Altura mínima 10cm. Forrado. Fino acabamento. Cores diversas. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	200		
175	Praticável ou tablado, em madeira. Pintado, acabamento em cores diversas. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.	m²/dia	200		
176	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.	Diária	50		



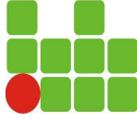
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

177	Sofá de 3 lugares.		Diária	50		
178	Sofá de 2 lugares.		Diária	50		
179	Suporte para banner em metalon galvanizado ou similar. 2m X 1,10m.		Diária	100		
180	Tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura), em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.		m²/dia	200		
181	Tenda modular em lona impermeável e lona térmica. Com bandô e saia lateral, estrutura metálica em alumínio anodizado ou aço galvanizado, fechamento lateral completo com bandô e saia lateral. Cores diversas. Aplicação de personalização em policromia. O fornecimento deverá estar de acordo com as normas vigentes e exigências do respectivo órgão fiscalizador, quando couber, com aval/aprovação de profissional da área, respectiva ART, com supervisão do IFS e sujeito à aprovação.		m²/dia	1000		
182	Tenda modular pantográfica em lona PVC com laca protetora, costura solda eletrônica reforçada, acabamento com vedação e estabilidade perfeitas. Sapatas com discos 120 mm (aproximadamente), montagem com cabos náuticos 4 mm aproximadamente. Ancoragem adequada de forma a garantir a segurança, durante o período do evento, inclusive em períodos prolongados. Tubos das sapatas de bitola 25x25 mm e estrutura principal tubo 30x30 mm. Ponteiras de acabamento no topo dos tubos das tesouras em X, de forma a inibir totalmente o efeito "vazador" na lona. O fornecimento deverá estar de acordo com as		m²/dia	1000		



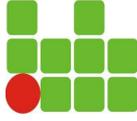
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

187	Água - (fora do ambiente hotelheiro). Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	2000		
188	Água - (fora do ambiente hotelheiro). Disponibilização de água em garrafa de 20 litros, base com torneira e copos plásticos descartáveis.	Unidade	1000		
189	Almoço até 25 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	100		
190	Almoço de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hotelheiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	500		
191	Almoço acima de 100 pessoas (fora do ambiente hotelheiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light).	Custo por pessoa/dia	1000		
192	Café - (fora do ambiente hotelheiro). Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	Unidade	500		

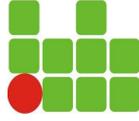


**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

193	Café - (fora do ambiente hoteleiro). Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 2 litros, base e xícaras de louça.	Unidade	500		
194	Café da manhã até 25 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); pães (três tipos); frios; geléia de frutas; bolo (2 tipos).	Custo por pessoa/dia	300		
195	Coffee Break até 25 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	300		
196	Coffee Break de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	1000		
197	Coffee Break acima de 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos).	Custo por pessoa/dia	1000		
198	Coquetel até 25 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	250		
199	Coquetel de 25 a 100 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10	Custo por pessoa/dia	500		

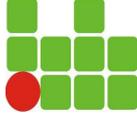

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.				
200	Coquetel acima de 100 pessoas (fora do ambiente hoteleiro). Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	500		
201	Jantar até 25 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	100		
202	Jantar de 25 a 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	500		
203	Jantar acima de 100 pessoas - (fora do ambiente hoteleiro). À americana (bufê) - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool).	Custo por pessoa/dia	1000		
204	Petit four (fora do ambiente hoteleiro). Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Incluir bandejas e descartáveis.	Kg	200		
205	Refrigerante Normal, garrafa de 2 litros, de reconhecida qualidade no mercado (fora do ambiente hoteleiro). Diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo.	Unidade	250		
206	Suco de fruta natural (fora do ambiente hoteleiro). Diversos sabores (adoçado à parte). Servido em temperatura adequada para consumo.	Litro	300		



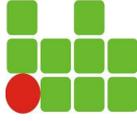
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOTEL - CATEGORIA TURISMO				
	ESPAÇO FÍSICO - SALAS, AUDITÓRIOS E SERVIÇOS VINCULADOS ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO				
207	Locação de espaço físico com capacidade para até 200 pessoas.	Diária	60		
208	Locação de espaço físico com capacidade de 200 a 1000 pessoas.	Diária	60		
209	Água. Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	1000		
210	Água. Disponibilização de água em garrafa de 20 litros (servido em copo de vidro).	Unidade	30		
211	Almoço. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica, sobremesa e café expresso.	Custo por pessoa/dia	1500		
212	Café. Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	Unidade	100		
213	Coffee Break. Bufê Completo incluindo café, suco, refrigerante (normal ou light) e água.	Custo por pessoa/dia	1500		
214	Coquetel. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgadinhos (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	1500		
215	Jantar. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica.	Custo por pessoa/dia	1500		
	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOTEL - CATEGORIA LUXO				
	ESPAÇO FÍSICO - SALAS, AUDITÓRIOS E SERVIÇOS VINCULADOS ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO				
216	Locação de espaço físico com capacidade para até 200 pessoas.	Diária	60		
217	Locação de espaço físico com capacidade de 200 a 1000 pessoas.	Diária	60		



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

218	Água. Disponibilização de água em garrafa de 500 ml (servido em copo de vidro).	Unidade	500		
219	Água. Disponibilização de água em garrafa de 20 litros (servido em copo de vidro).	Unidade	15		
220	Almoço. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica, sobremesa e café expresso.	Custo por pessoa/dia	750		
221	Café. Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xicaras de louça.	Unidade	50		
222	Coffee Break. Bufê Completo incluindo café, suco, refrigerante (normal ou light) e água.	Custo por pessoa/dia	750		
223	Coquetel. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool); salgados (10 tipos) e doces (03 tipos); canapés; pães e patês.	Custo por pessoa/dia	750		
224	Jantar. Bufê Completo incluindo 01 bebida não alcoólica.	Custo por pessoa/dia	750		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOSPEDAGEM CATEGORIA TURISMO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
225	Apartamento SINGLE. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	100		
226	Apartamento DUPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250		
227	Apartamento TRIPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO HOSPEDAGEM CATEGORIA LUXO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.0000308/2013-79
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

228	Apartamento SINGLE. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	50		
229	Apartamento DUPLO. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250		
230	Apartamento TRIPLA. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.	Diária	250		
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
231	Impressora de cartão direta no PVC, frente ou verso, impressão borda a borda do cartão, alta tecnologia em transparência térmica para produção de logotipos, fotografias e códigos de barras. Deverão estar incluídos nos preços os custos com os crachás e cartões PVC.	Diária	40		
232	Leitor óptico para leitura de código de barras (compatível com o item 238).	Diária	40		