

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL E SEUS ANEXOS

EDITAL SRP Nº. 017/2014/CPL/FUESPI/UESPI

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 017/2014/CPL/FUESPI/UESPI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.934/2014/FUESPI/UESPI

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

REPRESENTANTE: _____

Recebi cópia do Edital e seus anexos, relativos ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2014**, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentação de Habilitação serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação/CPL/FUESPI/UESPI às 09h00minh do dia 11/12/2014, no Auditório do Palácio Pirajá da FUESPI, situado à Rua João Cabral, 2231, Pirajá, Teresina/PI.

Teresina (PI), _____ de _____ de 2014.

Assinatura/RG/CPF

OBS. Os licitantes que retirarem o Edital via **internet**, deverão preencher esta folha e encaminhar para a **CPL/FUESPI**, através do e-mail: cpluespi@gmail.com, ou entregá-la pessoalmente. A não remessa deste recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações e esclarecimentos adicionais.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2014 – FUESPI/UESPI.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13.934/2014 – FUESPI/UESPI.

EDITAL E ANEXOS:

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

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA: 11/12/ 2014.

HORÁRIO INICIO DO CREDENCIAMENTO: 09:00 (nove) horas após o que serão recebidos os envelopes comerciais e habilitação, a partir deste momento (encerrado o credenciamento o que será caracterizado com a abertura do primeiro envelope) não serão mais admitidos outros licitantes a sessão pública (Etapas: Credenciamento, recebimento das Propostas Comerciais e documentação de habilitação, seguida da abertura dos envelopes proposta comercial, com suspensão da sessão para lançamento em planilhas dos respectivos preços cotados, a qual será retomada na data, horário e local designados na primeira sessão pública e, assim, sucessivamente, em caso de necessidade.

LOCAL: Auditório do Palácio Pirajá – FUESPI

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

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

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

CAPÍTULO I – DO OBJETO:

1.1. Esta licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE: AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS STANDS, PALCOS, PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2014/2015**, em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Anexo I deste Edital.

1.1.1. **ORGÃO GERENCIADOR:** Fundação Universidade Estadual do Piauí – FUESPI

1.2. O uso do Sistema de Registro de Preços para essa contratação está fundamentado nos incisos I a IV, do art. 3º, do Dec. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, visto que, pelas características e pela natureza do objeto da licitação, haverá a necessidade de solicitações frequentes dos materiais pela Administração, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

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

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. A proponente que tiver dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar à Pregoeira, **exclusivamente por escrito**, os esclarecimentos necessários, através do **fax**: (86) 3213-7169 ou por **e-mail** no seguinte endereço: cpluespi@gmail.com.

2.1.1. Caso o pedido de esclarecimentos seja encaminhado por fax, a proponente deverá confirmar, junto à Comissão de Licitações, o recebimento do mesmo, através do telefone (86) 3213-7169.

2.1.2. Os esclarecimentos serão enviados, sob a forma de resposta, pelo mesmo meio em que fora recebido (Fax e/ou e-mail).

CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Somente poderão participar do certame interessados, pessoa jurídica, cuja finalidade de sua atuação atenda o interesse administrativo relativo ao ramo de

pertinente ao objeto da contratação, exercendo atividades registradas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, a fim de que se possa comprovar sua legitimidade para bem executar o objeto deste Edital.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, os interessados que se enquadrem em uma das situações a seguir:

3.2.1. Pessoas físicas;

3.2.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

3.2.3. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária na forma do art. 7º da Lei 10.520/02 c/c regulamento Estadual. Entenda-se por suspensão temporária as penalidades aplicadas pela União, Estados, DF e Municípios, ou ainda seja, declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo (Consulta nos Sistemas competentes);

3.2.4. Estejam sob a recuperação judicial e extrajudicial, dissoluções ou liquidações;

3.2.5. Tenham servidor da FUESPI como dirigente e, ou acionista de empresa detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico. Nesse caso deve ser apresentada declaração pela licitante de que o dirigente controlador ou responsável não possui cotas além do limite estabelecido;

3.2.6. Estejam constituídos sob a forma de Cooperativas, Associações e Fundações.

CAPÍTULO IV – ETAPA DE CREDENCIAMENTO:

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

4.2. Pessoas jurídicas deverão apresentar:

4.2.1. Tratando-se de **representante legal**: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; E cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência.

4.2.2. Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados dentre **os indicados 4.2.1.** (o estatuto social), contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no

Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; E cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência que comprove os poderes do mandante para a outorga. **A procuração deverá ter prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.**

4.2.3. Declaração que cumpre as exigências de habilitação, nos termos do anexo IV.

4.2.4. Comprovação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

4.2.4.1. Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com **data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação e conter selo ou Certificado **DHP (Documentos de Habilitação Profissional)**, ou.**

4.2.4.2. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, **com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.**

4.3 EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

4.3.1. Apresentação da proposta comercial contendo a descrição do objeto e dos preços oferecidos sem rasuras;

4.3.2. Os envelopes (documentos habilitação e propostas de preços**) serão entregues à Pregoeira depois de encerrada a etapa de credenciamento, no início da fase de abertura das propostas comerciais;**

4.3.3. A partir do encerramento do credenciamento (caracterizado pelo recebimento e abertura do primeiro envelope) não será aceita, sob nenhuma hipótese, a participação de novos licitantes;

4.3.4. Iniciada a sessão pública do pregão e **efetuada a entrega dos envelopes (proposta comercial e habilitação), **não cabe à desistência da proposta.****

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

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – FUESPI
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.934/2014–FUESPI
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 017/2014–FUESPI
EMPRESA: CNPJ:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – FUESPI
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.934/2014–FUESPI
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 017/2014–FUESPI
EMPRESA: CNPJ:

5.2. **A proposta comercial** deverá ser elaborada, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datadas e assinadas. Os defeitos sanáveis e casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira na sessão.

5.3. **Os documentos necessários à habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, por ela designada. No caso de apresentação de cópias para autenticação pelo ou servidor designado não serão aceitas cópias que não ofereçam condições de leituras das informações nelas contidas.

CAPÍTULO VI – CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA

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

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

6.1.1.1. Prazo de validade, não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

6.1.1.2. Número do Pregão, razão social da licitante, o CNPJ, número (s) de telefone (s) e de fax, e-mail, endereço com CEP, bem como o nome do

banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa para efeito de pagamento;

6.1.1.3. Prazos de entrega observado o exigido, no Anexo I deste Edital;

6.1.1.4. Preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes no Anexo I do Edital;

6.1.1.5. Deverá ser organizada por lotes e/ou Itens, descrevendo todos os preços por item de acordo com o objeto devendo a negociação ocorrer por item.

6.1.1.6. Prazo de validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, devendo a Ata de Registro Geral, conter cláusulas essenciais (art. 55 Lei 8.666/93). Será publicado apenas o extrato (Extrato Parcial) da Ata de Registro, no entanto o mesmo deverá mencionar que àquela é parte integrante como no extrato transcrito.

6.1.1.7. Apresentar o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos operacionais Padronizados conforme a Portaria MS nº 1428/93, Portaria MS nº 326/97 – (MBPF) e RDC ANVISA nº 275/02 – (PROP);

6.1.1.8. Apresentar o Atestado de regularidade e Projeto (Lei Estadual nº 5.483/05, alterada pela lei estadual nº 5.801/2008) emitido pelo Corpo de Bombeiro do Estado do Piauí para os serviços que forem realizados fora da estrutura física da FUESPI (**Lotes: 09, 10,11**);

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

6.1.1.10. Declaração de que **nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas**, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação, independente do local de entrega.

6.1.1.11. Cada empresa poderá apresentar apenas uma proposta para cada item, sem prejuízos das ressalvas feitas por este edital.

6.1.1.12. O valor a ser cotado deve levar em consideração o (Anexo I), em moeda corrente nacional, algarismo e/ou por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro que

deve ser assumido pela potencial contratada ou previsão inflacionária. **Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os insumos que compõe, tais como: transportes, taxas de qualquer natureza, fretes e todas as despesas diretas ou indiretas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos equipamentos/materiais, relacionadas com o objeto da licitação de acordo com detalhes contidos no respectivo Anexo I.**

6.1.1.13. Conter as exigências consignadas no Anexo I do Edital;

6.1.1.14. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

6.1.1.15. A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida na sessão pelo Representante Legal ou procurador, desde que tenha poderes para este fim.

6.1.1.16. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.1.1.17. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

6.1.1.18. É facultado ao licitante cotar todos, alguns, ou somente um dos lotes/itens definidos no Anexo I deste Edital.

6.2 OUTRAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO:

6.2.1. Será assegurado o direito de revisão na forma disciplinada pela alínea “d”, e reajuste na forma do parágrafo 8º do art. 65, ambos da Lei 8.666/93;

6.2.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos por força da sua proposta, sem que haja ônus para qualquer das partes.

6.2.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação ao prazo ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pela Pregoeira na sessão. No caso de apresentação de especificação incompleta (na proposta), será considerada, para todos os efeitos, a especificação conforme descrita no Anexo I do Edital (respectivo anexo).

6.2.4. É obrigatório o assentamento dos valores, por item. Na falta do valor por extenso do respectivo item não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de forma numérica e não deixe margem de dúvida para efeito de julgamento. Na ausência do assentamento dos respectivos valores, o proponente poderá declará-lo na sessão pública mediante pedido de assentamento em ata, caso em que será decidido o pedido pela Pregoeira;

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

CAPÍTULO VII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA:

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.8. O procedimento previsto nesta cláusula somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:

PARÁGRAFO SEGUNDO: Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de certidão negativa;

PARÁGRAFO TERCEIRO: A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

CAPÍTULO VIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

8.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 8.1.2;

8.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.1.6. Os casos omissos serão resolvidos na sessão pública pela pregoeira, mediante registro em ata.

8.2 REGULARIDADE FISCAL:

8.2.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos da Dívida Ativa) com autenticação eletrônica no verso;

8.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante (Certidões da Dívida Ativa e Corrente) com autenticação eletrônica no verso;

8.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos da Dívida Ativa);

8.2.4. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS (Certificado de Regularidade de Situação — CRS). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

8.2.5. Prova de Regularidade para com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito — CND);

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa – Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

8.2.6.1. A Pregoeira poderá emitir uma nova CNDT com o intuito de verificar atualização dos dados, conforme disposição contida no **inciso I, parágrafo 2º, da Resolução nº 1470/2011.**

8.2.7. Os casos de imperfeições nos documentos acima discriminados serão resolvidos pela Pregoeira na sessão, o qual poderá deliberar sobre a concessão de prazo para providências das correções no decorrer da sessão, sem prejuízos da ressalva inerente à micro e pequena empresa.

8.3 QUALIFICAÇÕES ECONÔMICO - FINANCEIRA

8.3.1. Certidão negativa de pedido de falência, liquidação ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão.

8.4 QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com objeto da licitação, mediante apresentação de:

8.4.1.1. Um Atestado ou (Declaração /Contrato) de Capacidade Técnica, ou mais, que comprovem execução por parte da empresa LICITANTE, para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas de objeto idêntico ou semelhante ao desta licitado. (Art.30, § 4º Lei nº 8.666/93)

8.4.1.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do disposto no inc. V, art. 27 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital;

8.4.1.3. Declaração sob as penalidades cabíveis da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

8.4.1.4. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pela Pregoeira e Equipe de Apoio, mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4.1.5. A Equipe de Análise (Profissional ou Equipe), a ser convocada para Análise Técnica do objeto ora licitado, de acordo com ocorrências e/ou necessidade de comprovação qualitativa da aceitabilidade do objeto (de acordo com cada item), poderá a licitante ser convocada para apresentação de amostras afim de aferí-las com as especificações eleitas, devendo, em qualquer caso, os catálogos integrarem o conteúdo da proposta comercial.

8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

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

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

8.5.3. Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, **dizendo que aceita as regras do edital**.

8.5.4. Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, **de que a empresa tem capacidade para fornecimento do objeto licitado**.

8.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

9.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com validade de 01 (um) ano**, a partir da data da publicação do seu Extrato Parcial no DOE, na forma constante do Anexo II e nas condições previstas neste Edital, em conformidade com o Art. 12 do Dec. nº 7.892/13.

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

9.1.3. Durante o prazo de validade da Ata de registro de preços a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI não ficará obrigada a contratar o

objeto deste Pregão, caso os preços registrados apresentem desconformidade com o mercado atual, nesse caso, poderá realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação observadas às cautelas legais. Assegurada, no entanto, ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

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

9.2. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.2.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, com o primeiro vencedor e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos e especificações propostas;

9.2.2. A Fundação Universidade Estadual do Piauí convocará formalmente os interessados (detentores de preços) com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços, depois de concluído o procedimento e, transcorrido prazo de recurso, em havendo;

9.2.3. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores serão divulgados no Diário Oficial do Estado - DOE e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sob forma de Extrato Parcial;

9.2.4. O prazo previsto no subitem 9.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos detentores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUESPI;

9.2.5. No caso do detentor de preço negociado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a FUESPI, não contemplando o resultado convocará para repregar os demais cuja participação não foi contemplada pela regra de 10%.

9.2.6. Os detentores de preço registrado que não cumprirem suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação, assegurado o direito de defesa, podendo as penalidades variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade, as quais poderão ainda ser aplicadas concomitantemente.

9.3. DO USUÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, **no quantitativo máximo de**

100%, não excedendo ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes em conformidade com o art. 22 do Decreto nº 7.892/13.

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

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

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

9.4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

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

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

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

9.4.4. A Fundação Universidade Estadual do Piauí, será responsável pelo controle e Administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado, a empresa detentora do preço registrado (vencedora), respeitados os quantitativos previstos e a ordem de classificação dos licitantes registrados. Somente no caso em que a empresa vencedora declinar do direito de preferência é que será convocada a primeira classificada e assim sucessivamente, conforme inciso I do Art. 11 da Lei nº 7.892/2013.

9.4.5. O atendimento do pedido está condicionado ao quantitativo registrado, quando poderá optar o Órgão Gerenciador por qualquer dos detentores de preços registrados, desde que os saldos assim o permitam.

9.4.6. A emissão do pedido será da inteira responsabilidade e iniciativa das unidades órgãos/ entes usuários do registro, cabendo todas providências de cunho processual, inclusive as condições de entrega que deverá ficar estabelecida na OF .

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

9.5. DOS ACRÉSCIMOS:

9.5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 (25%).

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

9.6.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

9.6.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.6.1. Liberar o detentor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

9.6.6.2. Convocar os demais detentores visando igual oportunidade de negociação.

9.6.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.7 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE:

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

9.7.1.1. Por decurso de prazo de vigência

9.7.1.2. Quando não restarem detentores registrados; ou

9.7.1.3. Pela FUESPI, quando por motivo de força maior ou em defesa caracterizado o interesse público

9.7.2. O cancelamento do registro:

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

9.7.2.2. A pedido, quando:

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

9.7.3. Pela Administração, unilateralmente, quando:

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

9.7.3.2. Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

9.7.3.3. Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado.

9.7.3.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.7.3.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as autorizações para assumir contratos com base na Ata de Registro de Preços;

9.7.3.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

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

10.1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados. A sessão pública será iniciada após o credenciamento que se dará com a abertura do primeiro envelope. As rodadas de lances serão realizadas em data a ser marcada na mesma sessão, a qual será suspensa para análise da aceitabilidade das propostas comerciais e lançamentos dos itens nas respectivas planilhas.

10.2. Na etapa de credenciamento os licitantes entregarão à Pregoeira declaração de pleno atendimento das exigências de habilitação.

10.3. A Pregoeira efetuará o julgamento das Propostas, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos e negociados.

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

10.4. A análise das propostas pela Pregoeira e sua equipe de apoio, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, podendo ser

recuperadas as propostas cujo objeto não esteja em pleno acordo com as regras deste edital, desde que a imperfeição seja de ordem formal sanável, inclusive no que tange a abertura de prazo para o processamento das correções.

10.5. Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da empresa e as disponibilizadas pelo edital (como informes técnicos, manual técnico que acompanha o material, folders ou prospectos técnicos), prevalecerão os informes do edital, salvo os casos específicos em que a licitante esclareça os motivos da divergência e que sejam aceitos pela FUESPI.

10.6. As propostas serão selecionadas para a etapa de lances na forma que segue, caso compareçam mais de 04(quatro) interessadas, por item:

10.6.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

10.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as licitantes autoras das melhores propostas até o máximo de 3 (três) para oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.6.3. Não havendo 3 (três) propostas válidas será dada sequência ao procedimento com qualquer número de licitante presentes, devendo o fato ser justificado nos autos.

10.7. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em **ordem decrescente**.

10.7.1. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante daquela rodada de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

10.7.2. Em decorrência da possibilidade de classificação de até três licitantes, a regra dos 10% (dez por cento) somente será aplicada caso compareça número superior ao limite máximo previsto para efeito de registro.

10.7.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, sempre inferiores à proposta de menor preço presumido, observada a redução mínima entre os lances que poderá ser definido pela Pregoeira, haja vista, a diversidade e complexidade do certame, exceto quando houver necessidade de se promover mais de um registro.

10.7.4. Se dentre as propostas apresentadas inicialmente por escrito, houver empate, o Pregoeira procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do art. 45 da Lei

8.666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro.

10.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar à Pregoeira no momento da sessão.

10.8.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;

10.8.2. A Pregoeira poderá, no decorrer da sessão, determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais.

10.9. Após o encerramento dos lances, caso haja micro ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado lance de até 5 % (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como micro ou empresa de pequeno porte**, ser-lhe-á dada à oportunidade de, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

10.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º. e 2º do art. 44 da LC Nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.11. Na hipótese de não apresentação de proposta conforme itens anteriores será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

10.12. Havendo restrições em documentos que comprovem a regularidade fiscal apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser suspensa a sessão, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo início é o momento em que o proponente for declarado vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Pregoeira, para fins de saneamento do problema que inclui: pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.13. No caso de concessão de prazo para que seja comprovada a regularidade fiscal (microempresa ou empresa de pequeno porte), o direito a recurso será exercido ao término do referido prazo, em sessão pública a ser marcada pela Pregoeira.

10.14. Encerrada a etapa de lances será declarada a proposta BENEFICIÁRIA DO REGISTRO a licitante que ofertou o (menor lance) e as **queira acompanhar o menor lance ofertado pela licitante até o limite máximo de duas**. O preço considerado para efeito de registro será o ultimo preço ofertado (menor preço) depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pela Pregoeira, conforme modelo abaixo:

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

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

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

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

10.17. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço, assegurada a qualidade do produto.

10.18. Após a negociação a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, se houver, decidindo motivadamente a respeito;

10.19. Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão final sobre a habilitação, somente nos casos previstos na Lei Complementar Nº 123/06 e Decreto Nº 6.204/07, podendo ser utilizado meio eletrônico, fax e/ou outro meio hábil a fim de obter as informações.

10.19.1. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico ou como aqui disposto no respectivo processo através de folha de juntada.

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

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

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

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

CAPÍTULO XI – DA IMPUGNAÇÃO

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

11.1.1. A petição será dirigida a Pregoeira que decidirá no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, conforme prevê o Decreto Federal nº 3.555/2000.

11.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4, IV, do Art. 21 da Lei Nº 8.666/93.

11.1.3. A impugnação poderá ser apresentada, primeiramente, na forma eletrônica, através do e-mail: cpluespi@gmail.com, ou pelo FAX (86) 3213-7169, devendo informar, no mínimo, o número do Pregão Presencial e o motivo que a fundamente, **sendo obrigatório apresentar o original no protocolo geral da UESPI, dirigido ao** , no endereço à Rua João Cabral nº 2.231 - Pirajá – CEP

64.002-150 - Teresina – PI, de 7h30min às 13h30min, observando o prazo de Lei (Subitem 11.1).

11.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação por escrito suas razões de recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do Pregão indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem acima, importará a decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a declarar o licitante vencedor.

12.3. Não serão conhecidos os recursos interposto apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

12.4. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatório ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente com registro formulado em ata da respectiva sessão;

12.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.6. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.7. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fac-símile e/ou e-mail.

CAPÍTULO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo interposição de recurso, a Pregoeira opinará pelo registro do preço do objeto licitado do certame aos

licitantes vencedores. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.

13.2. A homologação da licitante(s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s) proponente(s) vencedor (es), seja de parte da Pregoeira ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.

CAPÍTULO XIV – DA GARANTIA:

14.1. No mínimo de 12 (doze) meses contados a partir do primeiro dia útil após o aceite definitivo do objeto contratado, observadas as ressalvas deste edital.

CAPÍTULO XV – DOS PRAZOS DE ENTREGA:

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

CAPÍTULO XVI – DO CONTROLE FINAL:

16.1. Os preços serão registrados por item, consideradas as disposições do Termo de Referência, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante, o qual somente será disponibilizado na primeira sessão pública destinadas a etapa de negociações para efeito de base dos lances.

16.2. A licitante que convocada para assinar a Ata Geral, correspondente contrato individual ou instrumento congêneres, deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa aceitável poderá ser excluída da Ata de Registro e ter o seu item cancelado, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

16.3. Colhidas as assinaturas, o providenciará a imediata publicação do Extrato Parcial fazendo indicação da Ata Geral como nele transcrita e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

16.4. Os preços registrados serão acompanhados pela Equipe Gerenciadora – SRP/FUESPI conforme comportamento do mercado oficial, podendo a mesma a qualquer tempo, inclusive no decorrer da execução convocar as detentoras de preços registrados para repregoar, desde que a ata esteja em vigência.

CAPÍTULO XVII – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

17.1. O objeto desta licitação deverá ser fornecido ou prestado na data e local indicados pela Contratante. O detentor do preço registrado se vinculará a obrigação assumida após o recebimento da Ordem de Fornecimento-OF e respectiva Nota de Empenho – NE;

17.2. É obrigação de a contratada entregar o objeto a ser adquirido no local destinado na Ordem de Fornecimento conforme previamente determinado no Campus Poeta Torquato Neto (FUESPI/Capital).

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

CAPÍTULO XVIII – DOS PAGAMENTOS, REAJUSTES E REVISÃO:

18.1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.

18.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo geral da contratante (Campus Poeta Torquato Neto), ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.

18.3. As notas fiscais/faturas, inclusive notas avulsas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

18.4. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o respectivo adimplemento. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

18.5. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico financeiro do contrato.

18.6. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe,

configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

CAPÍTULO XIX – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

19.1. Os detentores de preços registrados poderão celebrar os contratos que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro Geral, ou ainda, instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.

19.2. Quando da necessidade de contratação, deverá a Equipe Gerenciadora do SRP /FUESPI ser consultada mediante processo administrativo sobre a indicação do detentor de preços registrados dos quantitativos previstos, conforme extrato parcial devidamente publicado.

19.3. Após a liberação do pedido registrado por parte da Equipe Gerenciadora do SRP/FUESPI, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através da Ordem de Compra devidamente acompanhada da Nota de Empenho.

19.4. O demandado detentor de preço registrado deverá, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) contados a partir do recebimento da nota de Empenho, comparecer junto ao setor específico para retirar do instrumento OC ou equivalente e a respectiva Nota de Empenho, na forma da legislação.

CAPÍTULO XX – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

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

- a) quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato,
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa,
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
- d) não mantiver a proposta,
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato,
- f) comportar-se de modo inidôneo,

g) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

20.2. No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, a multa será descontada dos pagamentos devidos pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial ou cobradas diretamente da Empresa Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

20.2.1. Multa de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

20.2.2. Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

20.3. A **ADVERTÊNCIA** será aplicada nas hipóteses de pequenas falhas na execução.

20.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

20.5. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem

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

CAPÍTULO XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1. Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato Individual /autorização de Compra ou mesmo a simples Nota de Empenho ou ainda instrumento congêneres, será dirigido à autoridade superior, a quem caberá o deferimento ou não do pedido. No caso de deferimento o mesmo deverá ser justificado.

21.2. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração dos itens poderá o , fazer correções pertinente para seu aproveitamento, sempre decidindo no interesse da Administração, mediante justificativa assentada em ata.

21.3. A autoridade competente poderá rejeitar a proposta da licitante que for declarada inidônea ou ter sofrido outra penalidade que a impossibilite de executar demanda posterior.

21.4. À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI fica reservada o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, o princípio da isonomia, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

21.6. Das sessões públicas de processamento deste Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata final. A ausência ou impossibilidade de assentamento da assinatura de licitante ausente por qualquer motivo deverá ser registrada na ata da respectiva sessão, mediante testemunho dos demais presentes.

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

21.7. Todos os documentos relativos ao certame serão entregues pelos licitantes rubricadas pela Pregoeira e por representação dos licitantes eleitos na sessão, se assim for definido.

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

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

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

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

21.12. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço do rodapé, até 30 (trinta) dias após a publicação da Ata de Registro de Preços, sendo posteriormente enviado para reciclagem a ser definido por esta IES ora licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XXII – DO FORO E DOS ANEXOS:

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

22.2. Integram este Edital:

22.2.1. Anexo I – Especificações do Objeto;

22.2.2. Anexo II – Minuta da Ata Geral de Registro de Preços;

22.2.3. Anexo III – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

22.2.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

22.2.5. Anexo V – Declaração que não emprega Menor;

22.2.6. Anexo VI – Minuta Contrato Individual – Autorização de Compras;

Teresina/PI, 26 de Novembro de 2014.

CÂNDIDA HELENA DE ALENCAR ANDRADE
PREGOEIRA - FUESPI.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2014/FUESPI/UESPI.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 13.934/2014/FUESPI/UESPI.

1.0. DO OBJETO:

1.1. Esta licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE: AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS STANDS, PALCOS, PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2014/2015.**

2.0. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

2.1. A presente proposição dos materiais objeto desta licitação, justifica-se suprir necessidade de locação na realização de eventos de: auditórios, mesas, cadeiras, capas, toalhas, tendas, toldos stands, palcos, passarelas, banheiros químicos e afins, necessários à manutenção dos diversos Campi e Núcleos desta IES.

2.2. Será adotado o Pregão Presencial, Lei nº 10.520/02, pelo Sistema de Registro de Preço, conforme preceitua o art.15, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, regulamentada pelo Decreto nº 7.892/2013, haja vista a necessidade das locações serem eventuais, possibilitando assim futuras locações durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, em virtude dos diversos eventos acadêmicos e administrativos da FUESPI.

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

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. No âmbito do presente Termo de Referência denomina-se “item” cada objeto, a serem fornecidos pela empresa.

3.2. Para efeito de julgamento dos preços no Registro de Preços, o critério de julgamento deverá ser “**Menor Preço por Item**”, conforme Anexo I que segue.

3.2.1. Os itens terão como critério de julgamento o “**menor preço por item**” sendo vencedor, o licitante que ofertar o menor valor para o item na fase de lances.

3.2.2. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

QUADRO DE ITENS E SUAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

LOTE 01 - PALCO, TENDA, STAND (PARA EVENTO ABERTO)				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. ATÉ	Preço Unitário
01	Locação e montagem de palco (tablado), medindo 4,40 m x 3,20m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, revestido com cantoneiras de ferro, com rampa.	Diária	100	
02	Locação e montagem de palco (tablado), medindo 4,40 m x 3,20m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, carpetado, revestido com cantoneiras de ferro, com rampa.	Diária	100	
03	Locação e montagem de palco medindo 9m x 7m x 1,70 m com piso feito em compensado de madeira naval, revestido com cantoneiras de ferro, coberto com sustentação do teto feita por treliças de ALUMÍNIUM DE FABRICAÇÃO INDUSTRIAL, fechado no fundo e nas laterais com lona com escada para acesso e rampa.	Diária	100	
04	Locação e montagem de palco medindo 9m x 7m x 1,70 m com piso feito em compensado de madeira naval, carpetado, revestido com cantoneiras de ferro, coberto com sustentação do teto feita por treliças de ALUMÍNIUM DE FABRICAÇÃO INDUSTRIAL, fechado no fundo e nas laterais com lona com escada para acesso e rampa.	Diária	100	
05	Locação e montagem de palco medindo 10m x 10m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, revestido com cantoneiras de ferro com rampa.	Diária	100	
06	Locação e montagem de palco medindo 10m x 10m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, carpetado, revestido com cantoneiras de ferro com rampa.	Diária	100	
07	Locação e montagem de palco medindo 13m x 9m x 1,70 m com piso feito em compensado de madeira naval, revestido com cantoneiras de ferro, coberto com sustentação do teto feita por	Diária	100	

	treliças de ALUMÍNIO DE FABRICAÇÃO INDUSTRIAL, fechado no fundo e nas laterais com lona com escada para acesso e rampa.			
08	Locação e montagem de palco coberto estrutura modular em ferro galvanizado com piso em madeira de 20 mm, telhado em fibra de vidro, cerca de proteção de 1m de altura, 02 escadas com corrimão, rampa, tela de proteção nas laterais e fundo , medindo: frente: de 10m até 16m, profundidade: de 6m até 10m, altura: 1,60m ou 2,20m, pé-direito: de 5m até 11m.	Diária	100	
09	Locação e montagem de palco descoberto estrutura modular em ferro galvanizado com piso em madeira de 20 mm, medindo: frente: de 6m até 16m, profundidade: de 4m até 10m, altura: 1,60m ou 2,20m, com escada e rampa.	Diária	100	
10	Locação e montagem de stand especial - material em perfis de alumínio octanorme com ar-condicionado, paredes em vidro, cobertura com telha de zinco, instalação elétrica completa incluindo holofotes, iluminação artificial interna, tomadas, testeiras para logomarcas piso em estrutura metálica acarpetado, paisagismo com plantas ornamentais.	Diária	100	
11	Locação e montagem de tablado de estrutura modular metálica com piso de madeira carpetado, placas de 2,20 x 1,60 m, alturas disponíveis de: 0,30m, 0,50m, 1,00m e 1,50m, para dar suporte a eventos.	Diária	100	
12	Locação de tenda com montagem, em lona branca no estilo piramidal com base em estrutura metálica, medindo 5,00m x 5,00 metros cada, composta de calhas laterais, inteiriça reforçada para captação e escoamento de água. Altura de 2,50 metros em seus pés de sustentação. Devendo estar disponibilizado em local e horário determinados previamente.	Diária	100	
LOTE 02: PASSADEIRAS /PASSARELAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. ATÉ	Preço Unitário
13	Passadeira na cor vermelha	M ²	250	
14	Passadeira na cor azul	M ²	150	
15	Passadeira na cor preta	M ²	250	
16	Passadeira na cor branca	M ²	150	

LOTE 03: MESAS PLÁSTICAS , MADEIRA E FERRO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. ATÉ	Preço Unitário
17	Mesa plástica quadrada – 04 lugares	UND	3.000	
18	Mesa plástica redonda – 06 lugares	UND	3.000	
19	Mesa com tampo de madeira redonda – 08 lugares	UND	3.000	
20	Mesa com tampo de madeira redonda – 10 lugares	UND	3.000	
21	Mesa ferro quadrada (pés cruzados) – 04 lugares	UND	3.000	
22	Mesa com tampo de ferro redonda – 08 lugares	UND	3.000	
23	Mesa com tampo de ferro redonda – 10 lugares	UND	3.000	
24	Mesa com tampo de ferro para buffet	UND	200	
25	Mesa madeira rústica para centro sala de honra 0,70x0.70cm – altura 0.50cm	UND	50	
26	Mesa madeira rústica para centro sala de honra 1x1m – altura 0.50	UND	50	
27	Mesa com tampo de vidro para centro sala de honra 0,70x0.70cm – altura 0.50cm	UND	50	
27	Mesa com tampo de vidro para centro sala de honra 1x1m – altura 0.50	UND	50	

LOTE 04: CADEIRAS PLÁSTICAS (sem braço e com braço, na cor branca, capacidade de sustentar no mínimo 140 Kg de peso, em polipropileno, tratado com resina anti-uv, com CERTIFICAÇÃO NO INMETRO), MADEIRA E FERRO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT ATÉ	Preço Unitário
28	Cadeira plástica sem braço	UND	5.000	
29	Cadeira plástica com braço	UND	5.000	
30	Cadeira plástica sem braço com capa / tecido branco	UND	5.000	
31	Cadeira plástica sem braço com capa / tecido colorido	UND	5.000	
32	Cadeira madeira medalhão para mesa de honra com acolchoamento	UND	100	
33	Cadeira madeira rústica para sala de honra	UND	100	
34	Banco madeira rústica 02 lugares para sala de honra	UND	50	
35	Banco madeira rústica 03 lugares para sala de honra	UND	50	
36	Banco madeira rústica 04 lugares para sala de honra	UND	50	

37	Cadeira ferro s/braço (pés cruzados)	UND	1.000	
LOTE 05: TOALHAS DE MESAS (EM TECIDO E RENDA), MANTAS E CAPAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTATÉ	Preço Unitário
38	Toalha de <i>tecido</i> para mesa (04 lugares, formato quadrada) Cor: branca	UND	1.000	
39	<i>Toalha de tecido para mesa (04 lugares, formato quadrada) Colorida</i>	UND	1.000	
40	Toalha de tecido para mesa (06 lugares, formato redonda) Cor. branca	UND	1.500	
41	Toalha de tecido para mesa (06 lugares, formato redonda) Cor: colorida	UND	1.000	
42	Toalha de tecido para mesa (08 lugares, formato redonda) Cor. branca	UND	1.000	
43	Toalha de tecido para mesa (08 lugares, formato redonda) Cor: colorida	UND	1.500	
44	Toalha de tecido para mesa (10 lugares, formato redonda) Cor. branca	UND	600	
45	Toalha de tecido para mesa (10 lugares, formato redonda) Cor. colorida	UND	1.000	
46	Toalha de tecido para mesa Buffet, na cor branca	UND	50	
47	Toalha de tecido para mesa Buffet, colorida	UND	50	
48	Toalha de tecido para mesa Buffet, estampada	UND	50	
49	Toalha de <i>renda</i> na cor branca para mesa Buffet	UND	50	
50	Manta decorativa colorida (mesa buffet)	UND	50	
51	Manta decorativa estampada (mesa buffet)	UND	50	
LOTE 06: TAMPO TECIDO DE MESA – LISO E ESTAMPADO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	Quant. até	Preço Unitário
52	Tampo de tecido para mesa (06 lugares formato redondo). <i>Cor: colorido liso</i>	UND	1.000	
53	Tampo de tecido para mesa (06 lugares formato redondo). <i>Estampado</i>	UND	1.000	
54	Tampo de tecido para mesa (08 lugares formato redondo). <i>Cor: colorido liso</i>	UND	1.000	
55	Tampo de tecido para mesa (08 lugares formato redondo). <i>Estampado</i>	UND	1.000	

56	Tampo de tecido para mesa (10 lugares formato redondo). <i>Cor colorido liso</i>	UND	1.000	
57	Tampo de tecido para mesa (10 lugares formato redondo). Estampado	UND	1.000	
LOTE 07 - BANHEIROS QUÍMICOS: Em polietileno expandido, tipo standard, com tratamento de resíduos através de produtos químicos, com manutenção, limpeza e higienização através de sistema a vácuo.				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT / ATÉ	Preço Unitário
58	Locação de Banheiro Químico versão standard (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação feminino/masculino, pontos de ventilação, mictório, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado), largura 1,10m, comprimento 1,20m, altura mínima de 2,10m), com manutenção.	Diária	200	
59	Locação de Banheiro Químico versão standard (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação feminino/masculino, pontos de ventilação, mictório, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado), largura 1,10m, comprimento 1,20m, altura mínima de 2,10m), ser adaptado para portadores de necessidades especiais: conter barras laterais de apoio e piso rebaixado ou rampa de acesso, e a porta de entrada deverá ter largura mínima de 80cm e abertura de 180 graus, com manutenção.	Diária	150	
LOTE 08: SERVIÇOS PARA EVENTOS EM GERAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT / ATÉ	Preço Unitário
60	Prestação de serviços de filmagem e fotografia, com duração de no mínimo 02 (duas) horas contínuas.	Hora	100	
61	Prestação de serviços de filmagem e fotografia, com duração de no mínimo 04 (quatro) horas contínuas.	Hora	200	
62	Prestação de serviços de filmagem e fotografia, com duração de no mínimo 06	Hora	200	

	(seis) horas contínuas.			
63	Prestação de serviço de cerimonial com duração de no mínimo 02 (duas) horas contínuas.	Hora	300	
64	Prestação de serviço de cerimonial com duração de no mínimo 04 (quatro) horas contínuas.	Hora	200	
65	Prestação de serviço de cerimonial com duração de no mínimo 06 (seis) horas contínuas.	Hora	300	
66	Prestação de serviços para realização de eventos com os seguintes serviços: Recepção e cerimonial; Interprete de Libras; Tradutor para conferencistas / palestrantes e outros; Translado(aeroporto/hotel); Chek-in; Espaço físico; Buffet completo; Decoração; Fotos e filmagens, para atender até 80 pessoas. Observação: quanto à alimentação, a contratante escolherá o cardápio dentre os servidos pela contratada.	Turno 4h	50	
67	Prestação de serviços para realização de eventos com os seguintes serviços: Recepção e cerimonial; Interprete de Libras; Tradutor para conferencistas / palestrantes e outros; Translado(aeroporto/hotel); Chek-in; Espaço físico; Buffet completo; Decoração; Fotos e filmagens, para atender entre 81 a 200 pessoas. Observação: quanto à alimentação, a contratante escolherá o cardápio dentre os servidos pela contratada.	Turno 4h	50	
68	Prestação de serviços para realização de eventos com os seguintes serviços: Recepção e cerimonial; Interprete de Libras; Tradutor para conferencistas / palestrantes e outros; Translado(aeroporto/hotel); Chek-in; Espaço físico; Buffet completo; Decoração; Fotos e filmagens, para atender entre 201 a 500 pessoas. Observação: quanto à alimentação, a contratante escolherá o cardápio dentre os servidos pela contratada.	Turno 4h	50	
69	Prestação de serviços para realização de eventos com os seguintes serviços: Recepção e cerimonial; Interprete de Libras; Tradutor para conferencistas / palestrantes e outros; Translado(aeroporto/hotel); Chek-in; Espaço físico; Buffet completo; Decoração; Fotos e filmagens, para atender entre 501 a	Turno 4h	40	

	1000 pessoas. Observação: quanto à alimentação, a contratante escolherá o cardápio dentre os servidos pela contratada.			
70	Prestação de serviços para realização de eventos com os seguintes serviços: Recepção e cerimonial; Interprete de Libras; Tradutor para conferencistas / palestrantes e outros; Translado (aeroporto/hotel); Chek-in; Espaço físico; Buffet completo; Decoração; Fotos e filmagens, para atender acima de 1000 pessoas. Observação: quanto à alimentação, a contratante escolherá o cardápio dentre os servidos pela contratada.	Turno 4h	50	
LOTE 09: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO COM ALIMENTAÇÃO, SEM ALIMENTAÇÃO E COM EQUIPAMENTOS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT/ ATÉ	Preço Unitário
71	<u>Auditório com capacidade para até 50 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada, cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra). Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)	Turno 4h	50	
72	<u>Auditório com capacidade para até 50 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), serviços de recepcionistas, garçom	Turno 4h	50	

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

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

	receptionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo , iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
77	<u>Auditório com capacidade para 201 até 350 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26” (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos em grupos. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)	Turno 4 h	200	
78	<u>Auditório com capacidade para 201 até 350 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26” (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos,	Turno 4 h	200	

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

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

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

	para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)			
85	<u>Auditório com capacidade de 1001 até 3000 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26” (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)	Turno 4 h	60	
LOTE 10 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO COM ALIMENTAÇÃO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT / ATÉ	Preço Unitário
86	<u>Auditório com capacidade para até 50</u>	Turno	250	

	<p><u>peçoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som ,vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço para servir Coffee-Break.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>1) COFFEEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Torta de frango 	4h		
87	<p><u>Auditório com capacidade para até 50 peçoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras e acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em</p>	Turno 6 h	250	

	<p>jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço para servir Coffee-Break e Almoço</p> <p><u>1) COFFEEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Sucos (três variedades);- Refrigerante;- Água e café;- Sanduíches frios;- Salgados diversos;- Bolos doces (maracujá, laranja);- Barquete de frango, camarão;- Frios;- Pães e patês;- Tortas de frango e camarão <p><u>ALIMENTAÇÃO:</u></p> <p><u>2) ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 02 (dois) tipos de arroz;- 02 tipos de carne (filé e frango);- 02 tipos de salada (verde/crua, legumes);- Feijão, farofa e massa;- Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
--	--	--	--	--

88	<p><u>Auditório com capacidade para até 50 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras e acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço para servir Almoço.</p> <p><u>ALIMENTAÇÃO:</u></p> <p><u>1) ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p><u>OBS:</u> o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>	Turno 4 h	250	
89	<p><u>Auditório com capacidade para 51 até 100 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em</p>	Turno 4h	250	

	<p>jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço para serviço para Coffee-Break.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>COFFEEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão 			
90	<p><u>Auditório com capacidade para 51 até 100 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de</p>	Turno 6h	250	

	<p>energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Coffee-Break e almoço.</p> <p>1) <u>COFFEE BREAK, contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p>2) <u>ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
91	<p><u>Auditório com capacidade para 51 até 100 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em</p>	Turno 4h	250	

	<p>jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo duas salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo , iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para almoço</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>1) ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
92	<p><u>Auditório com capacidade para 101 até 200 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de</p>	Turno 4h	250	

	<p>energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; -Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
93	<p><u>Auditório com capacidade para 101 até 200 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada(arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países</p>	Turno 4h	250	

	<p>(conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>COFFEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão 			
--	--	--	--	--

94	<p><u>Auditório com capacidade para 101 até 200 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada(arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26” (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)</p>	Turno 6h	250	
----	--	-------------	-----	--

	<p>Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>1) COFFEE BREAK, contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão <p><u>2) ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p><u>OBS:</u> o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
<p>95</p>	<p><u>Auditório com capacidade para 201 até 350 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e</p>	<p>Turno 4h</p>	<p>250</p>	

	<p>operacionalizar os equipamentos de som vídeo , iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral . <p><u>OBS: o almoço será servido com todo material</u> de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
<p>96</p>	<p><u>Auditório com capacidade para 201 até 350 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26” (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo , iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional,</p>	<p>Turno 4h</p>	<p>250</p>	

	<p>Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>COFFEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão. 			
97	<p><u>Auditório com capacidade para 201 até 350 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26” (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p>1) <u>COFFEE BREAK , contendo:</u></p>	Turno 6h	250	

	<ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão <p>2) ALMOÇO contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral e sucos. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom</p>			
98	<p><u>Auditório com capacidade para 351 até 550 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u></p> <p>01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra) e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Almoço.</p>	Turno 4h	100	

	<p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral e sucos. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
<p>99</p>	<p><u>Auditório com capacidade para 351 até 550 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u></p> <p>01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)</p> <p>Com espaço e serviço de Coffee-Break.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>COFFEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; 	<p>Turno 4h</p>	<p>100</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão. 			
100	<p><u>Auditório com capacidade para 351 até 550 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>1) COFFEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão 	Turno 6h	100	

	<p><u>2) ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral e sucos. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
101	<p><u>Auditório com capacidade para 551 até 750 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u></p> <p>01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, gerador de energia e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de 	Turno 4h	100	

	<p>refrigerante (01 light), água mineral.</p> <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
102	<p><u>Auditório com capacidade para 551 até 750 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>COFFEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão. 	Turno 4h	100	
103	<p><u>Auditório com capacidade para 551 até 750 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras</p>	Turno 6h	100	

<p>acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)</p> <p>Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>1) COFFEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Sucos (três variedades);- Refrigerante;- Água e café;- Sanduíches frios; 3.000- Salgados diversos;- Bolos doces (maracujá, laranja);- Barquete de frango, camarão;- Frios;- Pães e patês;- Tortas de frango e camarão <p><u>2) ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 02 (dois) tipos de arroz;- 02 tipos de carne (filé e frango);- 02 tipos de salada (verde/crua, legumes);- Feijão, farofa e massa;- Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p>OBS: o almoço será servido com todo</p>			
--	--	--	--

	material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.			
104	<p><u>Auditório com capacidade para 751 até 1000 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p>ALMOÇO contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>	Turno 4h	100	
105	<p><u>Auditório com capacidade para 751 até 1000 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para</p>	Turno 4h	100	

	<p>credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>COFFEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão. 			
106	<p><u>Auditório com capacidade para 751 até 1000 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem</p>	Turno 6h	100	

	<p>com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26” (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo e iluminação . Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros)</p> <p>Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>1) COFFEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão. <p><u>2) ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral e sucos. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
107	<p><u>Auditório com capacidade de 1001 até 3000 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u></p> <p>01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com</p>	Turno 4h	100	

	<p>rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26” (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para Almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
<p>108</p>	<p><u>Auditório com capacidade de 1001 até 3000 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26”</p>	<p>Turno 4h</p>	<p>100</p>	

	<p>(retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>COFFEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão. 			
109	<p><u>Auditório com capacidade de 1001 até 3000 pessoas sentadas e os seguintes serviços:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26” (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo três salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de recepcionistas, garçom para servirem os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e</p>	Turno 6h	100	

	<p>outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break e almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p>1) COFFEE BREAK , contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; <p>2) ALMOÇO contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
110	<p><u>Auditório com capacidade para acima de 1000 pessoas sentadas e demais serviços para atender de 1000 até 3000 pessoas:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26” (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os</p>	Turno 6h	100	

	<p>conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break e Almoço.</p> <p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>1) COFFEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão <p><u>2) ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
111	<p><u>Auditório com capacidade para acima de 1000 pessoas sentadas e demais serviços para atender de 1000 até 3000 pessoas:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos</p>	4h	100	

	<p>audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. Com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos em grupos, serviços de mestre de cerimônias, recepcionistas, garçom para servir os conferencistas, e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som, vídeo, e iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço de Coffee-Break:</p> <p><u>COFFEE BREAK , contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucos (três variedades); - Refrigerante; - Água e café; - Sanduíches frios; - Salgados diversos; - Bolos doces (maracujá, laranja); - Barquete de frango, camarão; - Frios; - Pães e patês; - Tortas de frango e camarão 			
112	<p><u>Auditório com capacidade para acima de 1000 pessoas sentadas e demais serviços para atender de 1000 até 3000 pessoas:</u> 01 auditório climatizado com cadeiras acolchoadas, mesa com cadeira para credenciamento dos participantes, mesa devidamente ornamentada (arranjos com rosas naturais ou flores tropicais, para frente, mesa e chão, medindo 1,50m, em jardineira) e cadeiras para autoridades e conferencistas, com sistema de som e equipamentos audiovisuais (notebook, data show, microfone com fio e sem fio, tela de projeção de imagem com entrada de cd e DVD, Monitor lcd/led 26" (retorno de imagem para mesa ou sala de honra), e gerador de energia. com no mínimo quatro salas refrigeradas para trabalhos em grupos, recepção para guardar e distribuir material diário, serviços de mestre de</p>	Turno 4h	100	

	<p>cerimônias, recepcionista, de copeiragem, garçom e técnicos para instalar e operacionalizar os equipamentos de som vídeo, iluminação. Bandeiras do Brasil, Estados, Municípios e outros países (conforme a categoria do evento Governamental / Institucional e ou Empresarial : Internacional, Nacional, Estadual, Municipal – (com mastros) Com espaço e serviço para almoço. ALIMENTAÇÃO:</p> <p><u>ALMOÇO contendo no mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de arroz; - 02 tipos de carne (filé e frango); - 02 tipos de salada (verde/crua, legumes); - Feijão, farofa e massa; - Bebidas: 02 tipos de suco, 03 tipos de refrigerante (01 light), água mineral. <p>OBS: o almoço será servido com todo material de pratos, copos, talheres, mesas com toalhas, cadeiras e serviço de garçom.</p>			
LOTE 11 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO COM EQUIPAMENTO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT/ ATÉ	Preço Unitário
113	<p><u>Auditório refrigerado com capacidade para acomodar até 50 pessoas sentadas :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadeiras com braço. - Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. - Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas. - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 04 (quatro) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e 	Turno 4h	100	

	<p>conexão com a rede mundial de computadores.</p> <p><u>EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Flip chart completo (com folha e pincéis) • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. • 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. • 01 transmissor microfone lapela. • 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. - Garrafão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. - 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento; Equipamentos de Tradução Simultânea 			
114	<p><u>Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 51 até 100 pessoas sentadas em cadeiras com braço.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. - Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas. - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de 	Turno 4h	100	

	<p>computadores.</p> <p><u>EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Flip chart completo (com folha e pincéis) <ul style="list-style-type: none"> • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. • 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. • 01 transmissor microfone lapela. • 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. - Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. - 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento; Equipamentos de Tradução Simultânea - Gerador de energia 			
115	<p><u>Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 101 até 200 pessoas sentadas em cadeiras com braço.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. - Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas. - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de 	Turno 4h	100	

	<p>computadores.</p> <p><u>EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Flip chart completo (com folha e pincéis) • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. • 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. • 01 transmissor microfone lapela. • 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. - Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. - 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea - Gerador de Energia 			
116	<p><u>Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 201 até 350 pessoas sentadas em cadeiras com braço.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. - Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de 	Turno 4h	100	

	<p>computadores. EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Flip chart</i> completo (com folha e pincéis) • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. • 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. • 01 transmissor microfone lapela. • 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. - Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. - 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea - Gerador de Energia 			
117	<p><u>Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 351 até 550 pessoas sentadas em cadeiras com braço.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. - Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. 	Turno 4h	100	

	<p>EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flip chart completo (com folha e pincéis) • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. • 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. • 01 transmissor microfone lapela. • 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. - Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. - 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea - Gerador de Energia 			
118	<p><u>Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 551 até 750 pessoas sentadas em cadeiras com braço.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. - Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de computadores. 	Turno 4h	100	

	<p>EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flip chart completo (com folha e pincéis) • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. • 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. • 01 transmissor microfone lapela. • 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. - Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. - 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea - Gerador de Energia 			
119	<p><u>Auditório refrigerado com capacidade para acomodar de 751 até 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. - Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e conexão com a rede mundial de 	Turno 4h	100	

	<p>computadores.</p> <p><u>EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Flip chart completo (com folha e pincéis) • 01 Datashow no auditório. • 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show. • 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório. • 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio. • 01 transmissor microfone lapela. • 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento. - Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento. - 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea - Gerador de Energia 			
120	<p><u>Auditório refrigerado com capacidade para acomodar mais de 1000 pessoas sentadas em cadeiras com braço.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para credenciamento dos participantes com recepcionistas em número suficiente para o regular credenciamento dos participantes. - Mesa devidamente ornamentada e cadeiras para autoridades e conferencistas - • 01 (uma) sala de apoio com capacidade para acomodação de aproximadamente 07 (sete) pessoas devidamente refrigerada, com assentos em cadeiras tipo secretária, e no mínimo 04 (quatro) microcomputadores com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven), impressora a laser (impressão colorida, e preto e branco), e 	Turno 4h	100	

<p>conexão com a rede mundial de computadores.</p> <p>EQUIPAMENTOS PARA CONSTAR NO AUDITÓRIO NO DIA DO EVENTO.</p> <ul style="list-style-type: none">- Flip chart completo (com folha e pincéis)• 01 Datashow no auditório.• 01 microcomputador Notebook com configuração mínima de (processador Core 2 DUO, memória RAM 2 Gb, HD de 120 GB e gravador de DVD com sistema operacional windows Seven) e data show.• 02 (dois) telões para projeção de imagem dispostos no auditório.• 02 microfones de mão com pedestal, sendo pelo menos um sem fio.• 01 transmissor microfone lapela. • 01 técnico de projeção audiovisual e sonorização no dia de evento.- Galão de água (gelada e natural) disponível no auditório com copos descartáveis durante todo o evento.- 01 (um) profissional que saiba a língua brasileira de sinais LIBRAS para tradução simultânea das palestras e conferências, durante o dia do evento. Equipamentos de Tradução Simultânea- Gerador de Energia			
<p><u>APRESENTAR NA PROPOSTA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Apresentar o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos operacionais Padronizados</u> conforme a Portaria MS nº 1428/93, Portaria MS nº 326/97 – (MBPF) e RDC ANVISA nº 275/02 – (PROP);• <u>Apresentar o Atestado de regularidade e Projeto (Lei Estadual nº 5.483/05, alterada pela lei estadual nº 5.801/2008) emitido pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Piauí</u> para os serviços que forem realizados fora da estrutura física da FUESPI (Lotes: 09, 10,11);• <u>Apresentação da Licença da Vigilância Sanitária</u> emitida pelo Órgão responsável no município sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade;			

Observações Gerais:

1. Não haverá expectativa absoluta de contrato para qualquer das beneficiárias da Ata de Registro, podendo ser convocadas, ou não, de acordo com a necessidade Administrativa (Campi e/ou Núcleos), observados as demandas exigidas;
2. A liberação e conseqüente Contrato Administrativo ou instrumento congêneres (OF) ficarão dependentes da indicação de dotação orçamentária em conformidade com o planejamento realizado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Finanças FUESPI, depois de expedida liberação pela CPL/FUESPI, como gerenciador do SRP, o qual é responsável pelo controle das quantidades licitadas e emissão das respectivas liberações, conforme seja cada caso;
3. A unidade requerente fará a requisição (pedido) do objeto conforme a sua necessidade individual, observando sempre as condições do Extrato Parcial publicado no DOE/PI, os itens e respectivas especificações, levando-se em consideração todas as exigências contidas no edital e demais disposições da Ata de Registro Geral;
4. A Ata de Registro Geral Nº 017/2014 – FUESPI será parte integrante do Extrato Parcial, como se nele transcrita, produzindo todos os efeitos jurídicos, vinculada que está ao Processo Administrativo Nº 13.934/2014-FUESPI.

Teresina (PI), 26 de Novembro de 2014.

CÂNDIDA HELENA DE ALENCAR ANDRADE
PREGOEIRA - FUESPI

Aprovo: Nougá Cardoso Batista
Reitor/FUESPI

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI

Pregão Presencial nº 017/2014 – UESPI-PI

Processo Administrativo Nº 13934/2014/UESPI

Validade: 12 (DOZE) MESES

ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE: AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS, STANDS, PALCOS, PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2014/2015. Aos ----- dias do mês de ----- do ano de dois mil e catorze, na sede da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI**, situada na Rua João Cabral, nº 2.231 – Pirajá – 64.002-150 – Teresina – PI, representada por -----, inscrito no CPF sob nº ----- e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94 da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Estadual nº 11.319 de 13.12.2004, Decreto Estadual 11.346/04 e Decreto Federal Nº 7.892, de 23/01/2013 e das demais normas aplicáveis à espécie e ainda regulamento local, resolvem efetuar o Registro de Preços, conforme decisão alcançada pela ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO, ambas do Processo Administrativo nº 13934/2014 – UESPI, referente ao Pregão para Registro de Preços nº 017/2014 – FUESPI. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto aquisição, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

1.1. Esta licitação tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE: AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS STANDS, PALCOS, PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2014/2015, nas condições estabelecidas no Edital do Pregão

Presencial nº 017/14 e seus Anexos, negociação e adjudicação por item, os quais permanecerão disponíveis, conforme condições exigidas, para execução do objeto registrado sempre que demandado na forma do contrato individual e/ou instrumento congêneres, a ser firmado quando do chamamento, com base na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das ressalvas legais, inclusive as de aplicação subsidiária.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

3. DA FORMA DE REQUISIÇÃO:

3.1. Da Requisição:

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

3.2. Na OS ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suportará a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

3.3. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, adimplirá a condição assumida, a contar do Recebimento da OF e da Nota de Empenho, ou em outro prazo mediante anuência da contratante, conforme consta seja o caso.

4. DO OBJETO:

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

ANEXAR QUADRO CONFORME PUBLICAÇÃO RESULTADO DA LICITAÇÃO

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

5.1. A Ata Geral de Registro de Preços, ora firmada entre a Instituição e FUESPI e a (s) Detentoras, **terá validade de um ano**, a partir da data da publicação do seu Extrato Parcial no DOE, na forma constante do Anexo II e nas condições previstas neste Edital, em conformidade com o Art. 12 do Dec. nº 7.892/13.

5.1.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas exigências.

5.2. A existência de preços registrados não obriga a FUESPI a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a locação pretendida, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas vencedoras, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços, além da FUESPI, quaisquer órgãos ou entidades da Administração, mediante prévia consulta à FUESPI, limitado para cada órgão o quantitativo máximo de 100% dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata, não excedendo, independente do número de órgãos não participantes, a 5 (cinco) vezes o quantitativo registrado para cada item, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/13.

6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a órgãos “não participantes”, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador.

6.3. Cabe ao(s) órgão(s) participante(s) e não participante(s) da Ata de Registro de Preços, aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes dos descumprimentos do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

7. FORMA DE FORNECIMENTO:

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

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco do Brasil – BB, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pelo Setor competente da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

8.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à FUESPI os documentos abaixo relacionados:

8.2.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos da Dívida Ativa, Tributos e Contribuições Federais) com autenticação eletrônica no verso;

8.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante (Certidões da Dívida Ativa e Corrente) com autenticação eletrônica no verso;

8.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos da Dívida Ativa; Tributos Municipais ou equivalente a cada município);

8.2.4. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS (Certificado de Regularidade de Situação — CRS). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

8.2.5. Prova de Regularidade para com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito — CND);

8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

8.3. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

8.4.1. A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

8.4.2. Se o valor da multa for superior ao valor devido pela aquisição dos materiais correspondentes ao objeto do Edital, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

9.1. Os chamamentos para contratação individual dar-se-á pelo Órgão Gerenciador depois de consultado o respectivo registro.

9.2. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações **mediante autorização da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI**, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

9.3. O contrato individual será sempre representado pelo instrumento próprio, Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada do documento por parte da detentora de preços na Ata Geral de Registro.

9.4. O(s) fornecedor (es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

9.5. Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na Ata Geral de registro de preços.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

10.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto da licitação a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência.

10.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

10.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

10.2.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.4. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

11. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

11.1. A contratação será de inteira responsabilidade e iniciativa da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, cabendo à mesma todos os atos burocráticos processuais indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os detentores de preços registrados.

11.2. A demandada ficará obrigada a honrar o compromisso assumido; observando todas as disposições e exigências do Edital ao qual se encontra vinculada.

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

11.4. Por ocasião do adimplemento da condição a demandada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

11.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual ou instrumento congênere, o Contratante poderá:

11.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte;

11.5.1.1. Na hipótese de falha no fornecimento, a Contratada deverá atender a demanda no prazo estipulado no edital contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

11.5.2. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízo para a Administração.

11.6. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral dos itens contratados, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

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

12.1. Efetuar a entrega dos materiais de acordo com o item do termo de referência, contados da data da assinatura do contrato.

12.2. Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e nas propostas.

12.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

12.4. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação exigidas durante a licitação.

12.5. Efetuar toda e qualquer correção imediata para a eficaz

13. DO ATO DE REAJUSTE E DA REVISÃO:

13.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial à Ata Geral, nos termos da legislação que rege a matéria.

13.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobre viverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

13.3. Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado, independente de provocação de parte da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a FUESPI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício, o que será motivo de abertura de processo administrativo individual.

13.4. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tenha recebido indevidamente.

14. RESCISÃO DA ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

14.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

14.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

14.1.2. A detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

14.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

14.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

14.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;

14.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

14.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

14.1.8. A comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOE, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

14.1.9. Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI através da Coordenação que gerencia o Sistema de Registro de Preços qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos, não responsabilizando-se a Administração licitadora por informações indevidas.

14.2. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata Geral de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

14.2.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 9, caso não aceitas as razões do pedido.

14.2.2. A rescisão ou suspensão do fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

14.3. A Administração, desde que haja necessidade interna ou externa (suas unidades administrativas) assim o justifique, poderá convocar, as detentoras de preços registrados, para renegociar ou mesmo repregar, com o objetivo de proceder adequações nas condições inicialmente registradas, a fim de otimizar seus

contratos, evitando repetição de licitações desnecessárias, mantida a essencialidade do objeto e as condições e exigências da Ata de Registro, bem como a proporcionalidade dos preços (sempre compatíveis com o mercado). Nesse caso deverá registrar em Ata obtida de sessão extraordinária, cujo resultado deverá ser publicado no DOE, por extrato, tudo sem juntado ao Processo a que está vinculada.

14.4. É facultada à maior autoridade administrativa autorizar uso da Ata de registros na condição de aderente de acordo com DE 11.319/04 e DF 9.892/13, cuja ciência ficará firmada a partir da assinatura desta Ata de Registro Geral pela detentora do preço registrado.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. O compromisso de contratação só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato, contrato individual ou instrumento equivalente (OC ou OS), decorrente da Ata de Registro de Preços.

15.2. As unidades da FUESPI se obrigam a utilizar exclusivamente o Registro de Preço desde que existam preços registrados, podendo a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ, cancelá-lo a qualquer momento, julgando não conveniente ou oportuno de forma justificada, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte da IES.

15.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo. A pesquisa de preço será realizada sempre que necessário quando os preços forem considerados incompatíveis com os praticados no mercado, de ofício ou por provocação, nesse caso deverá haver comprovação formal no processo.

15.4. A detentora fica obrigada a atender todas as solicitações durante a vigência da Ata Geral de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.

15.5. O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for prestado à detentora da Ata do Sistema Registro de Preços, independentemente da forma de fornecimento.

15.6. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços negar-se a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais, independente da alegação do não recebimento.

15.7. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, preservadas as prerrogativas das exceções introduzidas pelo art. 57, seus incisos e parágrafos do mesmo Diploma Legal.

15.8. Ao detentor da Ata Geral cabe assegurar o adimplemento da condição assumida conforme definido na sua proposta e aceito pelo , registrado e publicado na imprensa oficial, sem prejuízo de todas disposições previstas na legislação específica, inclusive no Código do Consumidor.

15.9. Fica facultada a adesão da Ata Geral de Registro de Preços objeto desta licitação no percentual definido pelo Decreto Regulamentar nº 7.892/13. No caso de autorização para o uso da Ata de Registro, deve haver processo administrativo

apartado cujo conteúdo contemplará, dentre outros (pedido/requerimento, despacho autorização documento, parecer jurídico, extrato publicação, Liberação, Termo de Cooperação Técnica etc.), e todos os demais documentos necessários a regular instrução.

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

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

Teresina/PI, ____ de _____ 2014.

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref. Pregão Presencial nº 017/2014

Processo Administrativo nº 13.934/2014

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.
_____) _____
_____) portador (a) da Carteira de Identidade nº _____
e do CPF nº _____, DECLARA,
por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso
VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de
18 de julho de 2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de 2014

Assinatura e carimbo do CNPJ

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR:

Ref. Pregão Presencial nº 017/2014

Processo Administrativo nº 13.934/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa

(CNPJ) _____, com sito à (endereço completo)

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data _____, _____ de _____ de 2014

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref. Pregão Presencial Nº 017/2014

Processo Administrativo nº 13.934/2014

inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.
_____)

_____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____
e do CPF nº _____, DECLARA,
para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18
anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de 2014

Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO VI

MINUTA CONTRATO INDIVIDUAL – AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Ref. Pregão Presencial Nº 017/2014

Processo Administrativo nº 13.934/2014

TERMO CONTRATUAL INDIVIDUAL Nº ____/____

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI

ENDEREÇO: Rua

CNPJ Nº

CONTRATADO:

ENDEREÇO:.....

CNPJ:.....

Objeto:.....

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ., com endereço na rua, neste ato representado pelo Sr., no final assinado, aqui denominado CONTRATANTE e, do outro lado a empresa (ou o Sr. Fulano), sediada na rua.....nº.....bairro....., com CNPJ nº....., simplesmente neste termo denominada CONTRATADA, contratam com fundamento na Ata do Sistema de Registro de Preços Pregão Presencial 017/2014-FUESPI – **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE: AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS STANDS, PALCOS, PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2014/2015, O SEGUINTE:**

Pelo instrumento particular individual mantido entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI e a empresa (ou pessoa) acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais, infratimbrados, ajustam e contratam o integral cumprimento das cláusulas e condições descritas neste instrumento individual que integra todas as disposições da Ata de Registro referente ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE: AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS STANDS, PALCOS, PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2014/2015, Anexo I, Processo Administrativo Nº 13.934/2014- FUESPI.**

I – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

1.1. Este contrato individual encontra-se vinculado às determinações da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a todas as determinações contidas no Instrumento exordial como lei interna da licitação realizada sob a modalidade Pregão Presencial nº 017/2014, examinado conforme precípua LLC (§ único do art.38 da Lei nº 8.666/93) observando precipuamente às cláusulas descritas no art. 55 da mesma lei, em aplicação subsidiária.

II – CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO :

2.1. A Empresa Detentora do Preço Registrado se compromete expressamente a prestar fornecer os materiais a Contratante, o objeto: _____, com o objetivo de atender as necessidades do ---(Campi e Núcleos da FUESPI), o qual será prestado nas condições e forma previstas no Edital e respectivo Extrato Parcial Nº /2014, publicado no DOE Nº -----de ----/---/2014, referente ao Pregão Presencial nº 017/2014, PA nº 13.934/2014, cujo teor encontra-se recepcionado por este instrumento como se nele transcrito.

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

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

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

IV – CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO DO OBJETO:

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

V – CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. À Contratante é assegurado o direito de através do Departamento de Material e Serviços Gerais - DMSG, ou de servidor devidamente designado, fiscalizar a compra do objeto ora contratado, incumbindo-lhe a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister.

5.2. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso que se relacione com a execução da locação do objeto ora contratado, podendo determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.3. A Contratada declara antecipadamente aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações,

esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades ou execução do objeto licitado.

5.4. A existência e atuação da Fiscalização não excluem, nem reduz a responsabilidade ética, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao fornecimento e as suas consequências e implicações, próximas ou ocorrências de eventuais irregularidades na execução, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos.

VI - CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A CONTRATADA SE OBRIGA:

6.1.1. Executar o fornecimento de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas no edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento;

6.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no Anexo I, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FUESPI, cujas reclamações se obrigam a atender;

6.1.3. Efetuar a entrega do objeto/ em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital/Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente das especificações técnicas completas em conformidade com a legislação pertinente;

6.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação sempre que demandada;

6.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da FUESPI;

6.1.7. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da FUESPI, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;

6.1.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUESPI.

6.1.9. Atender as recomendações das editoras, bem como obedecer às normas regulamentares expedidas pelos órgãos competentes e às normas atinentes ao objeto desta licitação, quando couber;

6.1.10. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial, para fins de uso, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a FUESPI através de seus Campi e Núcleos plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.

6.1.11. Responsabilizar-se:

6.1.11.1. Por quaisquer acidentes na entrega e instalações dos equipamentos, inclusive quando às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultam em destruições ou danificações dos bens, estendendo-se

essa responsabilidade até o recebimento definitivo dos bens e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

6.1.11.2. Pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

6.1.12. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.13. Responsabilizar-se, durante o período de recebimento (locação) definitivo bens, pela substituição e/ou reparação de partes que apresentarem defeitos, sendo todas as despesas inerentes à reposição e transporte destas por conta da CONTRATADA.

6.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.2 – A CONTRATANTE SE OBRIGA:

6.2.1. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa detentora dos materiais objeto deste Anexo I possa desempenhar suas funções;

6.2.2. Permitir o acesso dos empregados da empresa fornecedora às dependências da Fundação Universidade Estadual do Piauí, para execução do objeto deste Anexo I, quando solicitado;

6.2.3. Informar previamente o local da execução do contrato, data e horário, em conformidade com o Edital;

6.2.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.2.5. Notificar, por escrito, à empresa fornecedora dos produtos ocorrência de eventuais imperfeições nos mesmos, dentro do prazo de garantia para a sua substituição;

6.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais utilizados entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

6.2.7. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos materiais objeto deste Anexo I;

6.2.8. Atestar recebimento do objeto referente à Nota Fiscal/Fatura.

6.2.9. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

6.2.10. Permitir o livre acesso dos servidores de órgão concedente de recursos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas, na forma do art. 56 da Portaria Interministerial nº 507/2011.

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

7.1. Por descumprimento dos termos deste contrato, o qual inclui as cláusulas editalícias, a Contratada pagará a Contratante a multa administrativa de 10% sobre o valor previsto no contrato individual, conforme dispõe a Ata de Registro Geral, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no Edital.

7.2. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para o adimplemento da condição, podendo ser compensada com qualquer pagamento que lhe seja devido, devendo os saldos, em havendo, ser creditados em conta da Contratada. Caso contrário cabe a Contratada restituir os valores relativos às potenciais diferenças.

7.3. Transcorrido o prazo estabelecidos para atendimento do objeto poderá a Contratante cancelar a ordem de fornecimento ou instrumento congênere, sem prejuízo do direito de cobrança da multa devida e demais sanções aplicáveis, previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais prerrogativas legais.

VIII - CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE ADIMPLEMENTO E QUITAÇÃO:

8.1. O preço ajustado na cláusula terceira será pago pela _____ a CONTRATADA do seguinte modo:

8.1.1. Após adimplemento da condição com a devida entrega do objeto, conforme estabelecido no edital, dando-lhe atestado de quitação pelo recebimento, podendo a quitação ser parcelada conforme entrega de cada parcela ajustada.

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

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

X – CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

10.2. O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto pela unidade de recebimento indicada pela UESPI, mediante termo circunstanciado ou recibo, conforme o caso.

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

11.1. O crédito pelo qual correrá a despesa origina-se da verba Fontes: _____, com classificação funcional programática: _____ e categoria _____ econômica: _____ Elemento _____ de Despesa: _____.

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

XII – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

12.1. Para os casos de inexecução total ou parcial previstos no art. 77 da Lei das Licitações e Contratos, bem como os motivos descritos no art. 78 da mesma lei, poderão ser aplicados automaticamente, desde que motivos justos assegurem a sua aplicação, facultada, na ausência de normas na Lei 10.520/02, uso subsidiário das diretrizes da Lei 8.666/93.

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

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

XIV – DO FORO:

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

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

_____/PI., em __/__/2014

Contratante -

Empresa contratada

Testemunhas:

Nome e endereço/Identidade

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

Ref. Pregão Presencial Nº 017/2014

Processo Administrativo nº13.934/2014

inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.
_____)

_____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____
e do CPF nº _____, DECLARA,

por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de 2014

Assinatura e carimbo do CNPJ

DECLARAÇÕES PARA PEQUENA E MICRO EMPRESAS

Ref. Pregão Presencial nº 017/2014

Processo Administrativo nº 13.934/2014

DECLARAÇÃO DO CONTADOR LEI 123/06

Eu, _____ contador CRC
_____, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa
_____ inscrita nº. CNPJ _____ e com esta função, declaro
que a mesma esta devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei
Complementar 123, de 14 dezembro de 2006, como Micro Empresa ou Empresa de
Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CRC

(Observação: esta declaração dever conter selo **DHP (Documentos de Habilitação Profissional)** e terá validade de 30 dias após sua emissão).

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06

Ref. Pregão Presencial Nº 017/2014

Processo Administrativo nº 13.934/2014

Eu, _____ CPF _____, afirmo
como representante legal da empresa _____ inscrita nº.
CNPJ _____ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do
§ 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº123/06.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

(Observação: Declaração terá validade de 30 dias após sua emissão).

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Á: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI
Comissão Permanente de Licitação - CPL/SRP/FUESPI/PI
Pregão Presencial Nº. 017/2014/FUESPI.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco: Agência:

Local/Data:

Conta Corrente Nº:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE: AUDITÓRIOS, MESAS, CADEIRAS, CAPAS, TOALHAS, TENDAS, TOLDOS STANDS, PALCOS, PASSADEIRAS, BANHEIROS QUÍMICOS E AFINS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2014/2015

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD/ATÉ	VLR UNIT	VLR TOTAL
VALOR TOTAL						

Obs.:

- > Datada, Numero e Assinada, preços com duas casas decimais;
- > Validade não inferior a 60(Sessenta dias);
- > Declaração que estão todas as despesas inclusas, conforme edital;
- > Demais exigências conforme edital;
- > Indicar Todas as Especificações Técnicas Completa.

_____ (PI), ____ de _____ de 2014.



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



EMPRESA

Nome do Representante Legal – Cargo

CPF e RG