



## Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento

### SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO EXTRATO

- **ESPÉCIE:** 4º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO nº 11.399.731-1.
- **PARTES:** SEAB/MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS.
- **OBJETIVO:** PRORROGAR A VIGÊNCIA ATÉ 10/04/2014.
- **DATA DA ASSINATURA:** 10/04/2012.
- **CONDIÇÕES:** DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTAM NO PRÓPRIO TERMO E PLANO DE TRABALHO.
- **ASSINATURAS:**
- NORBERTO ANACLETO ORTIGARA - Secretário da Agricultura.
- RAUL CAMILO ISOTTON - Prefeito Municipal.

R\$ 96,00 - 95250/2013

### SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO EXTRATO

- **ESPÉCIE:** 4º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO nº 11.399.731-1.
- **PARTES:** SEAB/MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS.
- **OBJETIVO:** PRORROGAR A VIGÊNCIA ATÉ 10/04/2014.
- **DATA DA ASSINATURA:** 30/09/2013.
- **CONDIÇÕES:** DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTAM NO PRÓPRIO TERMO E PLANO DE TRABALHO.
- **ASSINATURAS:**
- NORBERTO ANACLETO ORTIGARA - Secretário da Agricultura.
- RAUL CAMILO ISOTTON - Prefeito Municipal.

R\$ 96,00 - 95303/2013

## Secretaria de Estado da Administração e Previdência

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP  
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS - DEAM  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2013**

PROTOCOLO: 13.000.075-4  
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE 4 – BRANCO NÃO CLORADO  
 AUTORIZADA A INSTAURAÇÃO EM 08/10/2013  
 INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
 ABERTURA: DIA 23/10/2013 – 09:00 HORAS  
 Edital a disposição no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)  
 ID506763

DEAM/EQUIPE 2, 09/10/2013

R\$ 120,00 - 95480/2013

## Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PE 22/2013

HOMOLOGO, o resultado do procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº 22/2013, visando a contratação de empresa de eventos para a prestação dos serviços necessários a realização da X Conferência Estadual da Assistência Social, em atenção aos artigos 40, II alínea "j" e 90, parágrafo único, ambos da Lei Estadual nº 15.608/2007 e o 1º, § 1º do Decreto Estadual nº 191/2012, e de acordo com a Informação nº 996/2013 NJA/SEDS (fls. 518-522), que se deu nos seguintes termos:

**LOTE ÚNICO:** arrematado pela empresa MINUTA COMUNICAÇÃO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-EPP, no valor de R\$ 532.299,00 (quinhentos e trinta e dois mil e duzentos e noventa e nove reais).

Curitiba, 08 de outubro de 2013  
 Fernanda Bernardi Vieira Richa  
 Secretária de Estado da Família e Desenvolvimento Social

R\$ 120,00 - 95270/2013

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PE 031/2013

HOMOLOGO, o resultado do procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº 31/2013, visando a contratação de Instituição de Ensino Superior, pública ou privada, devidamente cadastrada na Rede Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, para realização de dois cursos, com base na Informação nº 982/2013-NJA/SEDS

(folhas 209 a 211) e na Informação nº 363/2013-DG/SEDS (folha 212), que se deu nos seguintes termos: LOTE 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08 e 09 Desertos e LOTE 04 Fracassado.

Curitiba, 08 de outubro de 2013  
 Fernanda Bernardi Vieira Richa  
 Secretária de Estado da Família e Desenvolvimento Social

R\$ 96,00 - 95074/2013

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PE 037/2013

HOMOLOGO, o resultado do procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº 37/2013, visando a contratação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do sistema de câmeras de segurança do Centro de Socio educação São Francisco, em atenção ao art. 90, I, da Lei nº 15.608/07 e de acordo com a Informação nº 995/13-NJA/SEDS (folhas 81 a 83), que se deu no Lote Único – Resultado – DESERTO.

Curitiba, 08 de outubro de 2013  
 Fernanda Bernardi Vieira Richa  
 Secretária de Estado da Família e Desenvolvimento Social

R\$ 72,00 - 95080/2013

### AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2013

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de combustível para o abastecimento de veículo pertencente aos Censos I e II de Cascavel e Casa de Semiliberdade de Cascavel, conforme o Anexo I do instrumento convocatório. Valor Estimado Máximo: R\$ 9.480,00  
 Abertura da sessão pública: 24/10/2013 às 10 horas.  
 Edital/Anexos: [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) - Consulta de Editais/Órgão: SEDS ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).  
 Informações: Setor de Licitação da SEDS – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 5º andar – Bloco B - Centro Cívico, telefone: (41) 3210-2509 ou [licitacao@sed.s.gov.br](mailto:licitacao@sed.s.gov.br)

Comissão de Licitação - SEDS

R\$ 96,00 - 95156/2013

## SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEDS

TERMO DE AJUSTE	
TERMO	023/2013
PROTOCOLO	11.790.929-8
OBJETO	Constitui objeto do Termo de Ajuste a execução das ações concernentes ao Projeto "Família CRAS", que tem como objetivo o de implementar o sistema de acompanhamento e monitoramento dos atendimentos realizados pelos CRAS do Município de Campo Mourão, conforme Plano de Trabalho aprovado pela SEDS, que passa a fazer parte integrante do presente Instrumento, independentemente de sua transcrição.
FUNDAMENTO	Lei Federal 8.666/93, Lei Estadual 15.608/2007, Decreto Estadual 6.191/2012.
VIGÊNCIA	De 30/09/2013 a 29/09/2015, podendo ser excepcionalmente prorrogado, desde que solicitado até 60 dias antes do término do prazo
AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL	Autorizado pelo Senhor Governador do Estado em 12/08/2012.
PARTICIPES	Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social-SEDS e o Município de Campo Mourão.

R\$ 168,00 - 94984/2013

## Secretaria de Estado da Cultura

### AVISO DE RESULTADO

EDITAL: Tomada de Preço nº 03/2013 - SI-FC  
 TIPO: Técnica e Preço  
 OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de CAPACITAÇÃO TÉCNICA na área de AUDIOVISUAL, compreendendo a realização de oficinas de Roteiro, Fotografia para Cinema, Edição e Direção Cinematográfica, conforme especificações contidas no ANEXO I e demais condições do edital  
 VENCEDORA: COELHO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA - ME.  
 VALOR: R\$ 249.904,00 (duzentos e quarenta e nove mil e novecentos e quatro reais)  
 PROTOCOLO: nº 12.035.979-7  
 AUTORIZADO: pelo Secretário da Cultura Sr. Paulino Viapiana em 29/08/2013.

R\$ 120,00 - 95270/2013

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 61/2013 REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA X CONFERÊNCIA ESTADUAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO PARANÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E A EMPRESA MINUTA COMUNICAÇÃO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EPP.**

**PROTOCOLADO Nº 11.961.002-8**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a alteração da CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO – item 3.7, por conta da emissão da Nota Fiscal oriunda do Contrato nº 61/2013, além dos já indicados:

**A Nota Fiscal deverá ser emitida em 03 (três) vias em nome do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS – CNPJ nº 10.385.092/0001-29, devendo ainda constar o número do contrato, o número da agência bancária e o número da conta corrente da CONTRADADA.**

Divulgue-se no Portal de Transparência.

Curitiba, 26 de FEVEREIRO de 2014.



Fernanda Bernardi Vieira Richa  
**Secretária de Estado da Família e  
Desenvolvimento Social**

**CONTRATO N° 61/2013 referente a Contratação de empresa de eventos para prestação dos serviços necessários à realização da X Conferência Estadual da Assistência Social, que entre si celebram a SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL e a EMPRESA MINUTA COMUNICAÇÃO, CULTURA, E DESENVOLVIMENTO SOCIAL -EPP.**

Pelo presente instrumento particular, tendo de um lado o Estado do Paraná, por sua Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social - SEDS, inscrito no CNPJ/MF sob n° 09.088.839/0001-06, com sede na Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – Palácio das Araucárias, Centro Cívico, nesta Capital, neste ato representada pela sua Secretária, **FERNANDA BERNARDI VIEIRA RICHA**, portadora do RG n° 954.242-6, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **EMPRESA MINUTA COMUNICAÇÃO, CULTURA, E DESENVOLVIMENTO SOCIAL -EPP**, inscrita no CNPJ sob n° 10.762.976/0001-55, com sede na Avenida Comendador Franco, n° 5325, CEP 81.560-000, Bairro Uberaba, Cidade de Curitiba/Pr, neste ato representado por **MARCOS AURÉLIO BASSO**, publicitário, RG. n° 8.385.752-8 e CPF. n° 027.919.289-44, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, tendo em vista o resultado do **PE n° 022/2013 – SEDS e seus Anexos, de protocolo n.º 11.961.002-8**, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e suas alterações; na Lei Estadual n.º 15.608/07, de 16/08/07; e consoante o disposto da Constituição do Estado do Paraná, artigo 27, incisos XX, XXI e XXII e demais dispositivos aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**Contratação de empresa de eventos para prestação dos serviços necessários à realização da X Conferência Estadual da Assistência Social**, conforme proposta da **CONTRATADA** datada de 23/09/2013 e do Anexo I deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

- a) Edital do Pregão n° 022/2013 e seus anexos;
- b) Documentos de habilitação apresentados pela Contratada no Pregão n° 022/2013;
- c) A proposta escrita e os lances registrados em ata.

**PARAGRAFO SEGUNDO – DA REJEIÇÃO DO SERVIÇO**

A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com este contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

a) A Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços objeto deste Contrato o Valor Total de até R\$ 532.299,00 (quinhentos e trinta e dois mil e duzentos e noventa e nove reais), em conformidade com a proposta apresentada pela empresa.

b) As despesas decorrentes da prestação de serviços deverão correr a conta da Dotação Orçamentária 5502.08122414.215 – Gestão do Administrativa – SEDS, Rubrica Orçamentária

33903916 – Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica, Fonte – 147 e Dotação Orçamentária 5561.08244174.223 – Aprimoramento da Gestão (FEAS), Rubrica Orçamentária 3390.3916 – Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica (Exposições, Congressos e Conferências), Fonte – 257.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

A Secretaria da Família e Desenvolvimento Social efetuará o pagamento correspondente à prestação de serviços da seguinte forma:

**3.1.** A Nota fiscal deverá ser apresentada à CONTRATANTE pela CONTRATADA até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço para que o pagamento seja efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, devendo conter o mês de referência da prestação do serviço efetivamente prestado;

**3.2.** A CONTRATANTE terá o prazo até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço desde que a Nota fiscal seja apresentada até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, para aprová-la ou rejeitá-la, realizando o pagamento no caso de aprovação;

**3.3.** Caso seja verificada alguma irregularidade na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE devolverá os documentos à Contratada para que se façam as correções necessárias e a documentação será considerada como se não tivesse sido apresentada;

**3.4.** A devolução da Nota fiscal não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do serviço;

**3.5.** A CONTRATANTE verificará as condições de habilitação da CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente, tais como: prova de regularidade para com as fazendas públicas federal, estadual e municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme artigo 99, inciso XV da Lei 15.608/2007.

**3.5.1** As certidões que estiverem vencidas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, com prazo de validade juntamente com a Nota fiscal, para que, só então, seja efetuado o pagamento correspondente por meio de crédito na conta corrente bancária indicada pela Contratada, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;

**3.6.** Deverá acompanhar a Nota Fiscal, lista com o nome das pessoas participantes da conferência, contendo o nome legível, número do RG e assinatura, para que seja comprovado a quantidade de hospedagem utilizada e vale-alimentação distribuídos, pagando-se somente aquilo que foi utilizado.

**3.7.** A Nota fiscal deverá ser emitida em 3 (três) vias em nome da Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social – SEDS - CNPJ nº 09.088.839/0001-06, devendo ainda constar o número do contrato, o número da agência bancária e o número da conta corrente da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A prorrogação do instrumento contratual poderá se feita desde que se processe na forma do artigo 103 da Lei 15.608/07.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

Na assinatura do presente termo, a CONTRATADA já apresentou, a título de caução como garantia de cumprimento de suas obrigações contratuais, a importância de R\$ 26.614,95 (vinte

e seis mil seiscientos e quatorze reais e noventa e cinco centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme apólice seguro garantia n.º , .....

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

No caso de garantia na modalidade "Seguro-Garantia", esta deverá ter validade por 12 (doze) meses.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

As garantias, em quaisquer das modalidades referidas nesta Cláusula, deverão ser recolhidas junto a CONTRATANTE.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Caso seja prorrogado o prazo do contrato, deverá ser apresentada nova garantia, nas mesmas modalidades do art. 56 da Lei 8.666/93 e art. 102 da Lei 15.608/07, no mesmo percentual previsto nesta Cláusula, objetivando assegurar o novo prazo contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e da Lei Estadual nº 15.608/07, são obrigações da Contratante:**

- a) proporcionar ao contratado todos as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;
- b) comunicar ao contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- c) providenciar os pagamentos conforme especificado na cláusula terceira;
- d) exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados e documentar as ocorrências havidas;
- e) proporcionar ao contratado as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- f) prestar aos funcionários do contratado todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- g) manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- h) aplicar as sanções administrativas que se fizerem necessárias.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Além das obrigações resultantes da observância da Leis nº 8.666/93 e da Lei Estadual nº 15.608/07, são obrigações da Contratada:**

Conforme o artigo 120 da Lei 15.608 de 2007 o contratado é obrigado a:

- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou do dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Além do mencionado acima o contratado, sem prejuízo de outras obrigações a serem definidas pela administração, obriga-se a:

- a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para a realização de

todos os eventos previstos nas especificações anexas ao Termo de Referência.

c) fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada, habilitada e necessária, equipamentos, ferramentas, peças e demais meios aplicáveis para execução dos serviços;

d) manter o pessoal uniformizado, provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual- EPI's;

e) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas construídos pelas especificações emitidas pela SEDS, respeitando prazos e procedimentos para a programação das Conferências Estadual e Regionais;

f) designar preposto conforme Artigo 119 da Lei 15.608/2007.

g) Indicar o profissional responsável pela área de organização do evento juntamente com o início da execução dos serviços, que ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato;

h) disponibilizar o Sistema para credenciamento eletrônico com criação de hotsite para pré-credenciamento e vinculação do banco de dados com o credenciamento nos dias de evento, podendo ser gerenciável por CMS por login e senha; tal sistema deverá estar acessível em até 07 (sete) dias da assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a licitante ou a Contratada estão sujeitas às seguintes sanções administrativas:

I - multas de:

a) 1% (um por cento) sobre o valor total estimado do contrato, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitado a 10% (dez por cento) do mesmo valor.

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificado nas outras alíneas desta cláusula, aplicada em dobro no caso de reincidência;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada, garantidos o contraditório e ampla defesa, independente das demais sanções cabíveis;

II- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, aplicada ao contratado que:

a) abandonar a execução do contrato;

b) incorrer em inexecução contratual;

III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, aplicada ao contratado que:

a) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

b) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Todas as penalidades descritas neste Edital somente serão efetivamente aplicadas após a instauração de regular Processo Administrativo com o exercício da ampla defesa e o cumprimento do princípio constitucional do contraditório.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As penalidades acima previstas nos incisos II e III, poderão ser aplicadas cumulativamente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta da Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de o valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo descrito no parágrafo anterior deste edital, sofrerão reajuste pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV).

**PARÁGRAFO QUINTO** - As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro de Licitantes do Estado – CLE/SEAP.

### **CLÁUSULA NONA – MOTIVOS DE RESCISÃO**

Em conformidade com o artigo 129 da Lei 15.608/2007, constituem motivo para rescisão contratual:

- I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. a lentidão do seu cumprimento, levando à Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV o atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- V. a paralisação do serviço, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- VI. a alteração subjetiva da execução do contrato mediante:
  - VI a) a subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da Administração;
  - VI b) a fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas neste edital e no contrato;
- VII o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- VIII o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 2º do artigo 118 da Lei 15.608/2007.
- IX a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII a supressão por parte da Administração dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido nos incisos II e III § 1º do artigo 112 da Lei 15.608/2007.
- XIV a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizarem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento Das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
- XV o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XVII a falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- XVIII o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição

de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**XIX** a superveniência de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração;

**XX** os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado ao contratado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS FORMAS DE RESCISÃO**

A rescisão do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII a XX da Cláusula anterior;

II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. judicial, nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

No interesse da administração do órgão **CONTRATANTE**, os serviços poderão ser aumentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão do art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

É possível supressão acima de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, por convenção entre as partes, nos termos do 65, §2º, II da Lei n.º 8.666/93.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Qualquer alteração que implique aumento ou supressão dos serviços observará as normas contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, especialmente, a previsão do § 6º do referido artigo que trata do equilíbrio econômico-financeiro inicial pela Administração quando esta alterar unilateralmente o contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato é regido pela Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 101/00 e 123/06, Lei Estadual 15.608/07, pelo Decreto Federal 5.450/2005, Decretos Estaduais n.º 4.880/2001 e n.º 6252/2006, que regem a matéria de licitação, referente ao objeto deste contrato, bem como, pelo Edital e seus anexos e demais normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos pela **CONTRATANTE**, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR**

Fica nomeado como Gestor deste Contrato o Sr. Leandro Nunes Meller, RG nº 4.028.962-3, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo 118 da Lei nº 15.608/07.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO – FUNÇÕES DO GESTOR**

O Gestor fica responsável pelas anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas a execução, ou a inexecução total, ou parcial do material e, ainda, a determinação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo 118 da Lei nº 15.608/07.

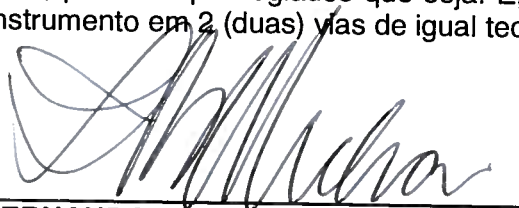


**PARÁGRAFO SEGUNDO – DO FISCAL**

Fica nomeado como Fiscal do Contrato o servidor Leandro Nunes Meller, RG nº 4.028.962-3, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, bem como pela qualidade e eficiência do serviço prestado, conforme o artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

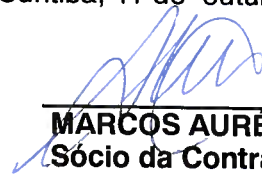
**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente Contrato, renunciando as partes, a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiados que seja. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.



**FERNANDA BERNÁRDI VIEIRA RICHA**  
Secretária da SEDS

Curitiba, 11 de outubro de 2013.



**MARCOS AURÉLIO BASSO**  
Sócio da Contratada

Testemunhas:

01. ....RG. nº .....
02. ....RG. Nº .....

## ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA

### Locais

Para a **Conferência Estadual** prevista para os dias **16 a 18/10/2013**, os serviços devem ser prestados no Centro de Convenções de Curitiba.

Os quantitativos mencionados devem seguir o estabelecido na **Tabela de Quantitativos**.

### Conferência Estadual

A ser realizada no Centro de Convenções de Curitiba, situado na Rua Barão do Rio Branco, 370, Bairro Centro, na cidade de Curitiba - Paraná, local este que foi cedido sem ônus.

- no local designado para realização da Conferência Estadual de Assistência Social deverá ser executado integralmente o projeto de comunicação social elaborado pela SEDS e disponibilizado em endereço eletrônico a ser extraído pelos interessados e pela vencedora do certame.

O contratado deverá disponibilizar a seguinte **estrutura** no local:

- as salas para os grupos de trabalho devem ser equipadas com cadeiras em quantidade adequada ao número de participantes.
- ter espaços físicos separados para foyer, credenciamento no foyer com todo o material necessário para o credenciamento e sala de apoio. Deve ser servida água mineral natural e gelada no foyer ao longo de toda a conferência com reposição constante. O foyer deve ainda contar com café servido em garrafas térmicas com reposição constante ao longo do dia.
- garantir condições ideais de higiene, estado de conservação e segurança interna.
- O auditório principal deve ser equipado com sistema de sonorização, iluminação e projeção compatível com as dimensões do local e prevendo o uso de telão de 5 x 7,5m, ser equipado com sistema de captação de áudio e de vídeo. Deve ser servida água mineral natural e gelada para o palestrante em jarra e copo de vidro com reposição imediata ao longo da palestra.
- a contratada deve equipar o local com sistema de visualização de textos tipo tele prompter, adequado aos demais sistemas instalados quanto à sua compatibilidade e ser de fácil manuseio e utilização pelos usuários.
- contar com salas para realização de reuniões dos grupos de trabalho com capacidade para abrigar no mínimo a quantidade total de conferencistas divididos em seus respectivos grupos de trabalho, conforme relação a ser fornecida pela contratante. Todos os participantes devem ficar sentados e os espaços entre cadeiras deve permitir a circulação livre de pessoas com dificuldades de mobilidade. Cada sala deverá contar com computadores para sistematização de atividades e digitação de atas de cada reunião realizada. Na sala maior devem ser disponibilizados pela contratante sistemas de separação de ambientes, tais como biombos, de modo a repartir essa sala maior em pelo menos dois ambientes separados. Cada uma das salas deve esta equipada com sistema de sonorização, iluminação e projeção. As salas devem estar equipadas com sistema de captação de áudio e de vídeo.
- deve ser fornecido sistema de iluminação para o foyer, stands e credenciamento.
- disponibilizar espaço separado para o credenciamento dos participantes da conferência, conforme projeto de comunicação a ser fornecido pela SEDS em link específico.
- Disponibilizar local ou locais para serviço de coffee break, com espaço adequado à quantidade de participantes (**este serviço será prestado por empresa já contratada da SEDS**).
- contar com sala de apoio com mesas e cadeiras, com pontos para energia e internet wireless, telefones, computadores, impressoras a laser ou jato de tinta com reposição de suprimentos a cargo da contratada e ao longo de toda a conferência. A manutenção, reparos, substituição e suprimento desses equipamentos corre por conta integral da Contratada.
- os locais internos devem conter sinalização direcionando os participantes aos diversos ambientes internos de realização do evento, tais como banheiros, locais de refeição, salas dos grupos de trabalho, conforme projeto da comunicação social disponível através de acesso próprio.

- a limpeza e abastecimento de itens de higiene e toalete deve ser constante ao longo da conferência e corre integralmente por conta da contratada. Por itens de higiene e toalete entende-se o fornecimento de papel higiênico, toalhas de papel, sabonete e limpeza do local realizada pelo menos 4 (quatro) vezes ao dia ao longo da conferência.
- ao contratado incumbe executar projeto de votação eletrônica, conforme definido pela Secretaria e disponível em acesso próprio.
- disponibilizar computadores completos com CPU, monitor, teclado, mouse e sistema de segurança e equipamentos multifuncionais (impressora, copiadora e scanner) a laser com todos os suprimentos (tonner e papel sulfite A4 75 g/m<sup>2</sup>) necessários fornecidos ao longo de todo o evento.

#### **Sistema para credenciamento eletrônico dos participantes**

O contratado deverá disponibilizar a seguinte estrutura em até 07 (sete) dias da publicação do extrato do contrato:

- Sistema para credenciamento eletrônico com criação de hot site para pré-credenciamento e vinculação do banco de dados com o credenciamento nos dias de evento, podendo ser gerenciável por CMS por login e senha;

#### **Especificações de alimentação**

A Contratada deve disponibilizar café preto em garrafas térmicas e água mineral em garrafas tipo pet no foyer.

#### **Especificações para hospedagem**

Características da hospedagem na **etapa estadual**.

Os quantitativos mencionados devem seguir o estabelecido na **Tabela de Quantitativos**.

O local escolhido para hospedagem deverá estar localizado num raio máximo de 600 (seiscentos) metros lineares a partir do Centro de Convenções de Curitiba – CCC situado à Rua Barão do Rio Branco, 370 – Bairro Centro, Curitiba -Paraná.

A exigência acima prende-se aos seguintes motivos:

- 1- o evento contará com a participação de pessoas com deficiência, pessoas com mobilidade reduzida, idosos e gestantes as quais requerem especial atenção quanto aos trajetos percorridos, bem como quanto às distâncias e ao modo de percorrê-los. Assim sendo quanto menores forem essas distâncias mais adequado se torna o tratamento dispensado a estas pessoas, em especial porque algumas delas já devem ter percorrido distâncias consideráveis a fim de chegar à capital do Estado;
- 2- será demandado pela Administração Pública que os participantes do certame apresentem disponibilidade para incluir serviço de traslado o qual transportará essas pessoas até o local do evento em todas as ocasiões que se fizer necessário. Isso significará despesas adicionais para a Administração Pública, mas, também significará maior demonstração de cuidado com as pessoas citadas. A fim de minimizar essas distâncias e agilizar o transporte, se faz necessário que a distância a ser percorrida seja a mais curta possível;
- 3- além do anteriormente exposto, importante mencionar que nem sempre as condições de trânsito até o Centro de Convenções de Curitiba permitem um deslocamento rápido, como comprovam as recentes informações veiculadas na mídia quanto aos congestionamentos na cidade de Curitiba. Assim sendo, a proximidade do local de hospedagem em relação ao local do evento facilita a execução da própria Conferência uma vez que as pessoas não teriam que lidar com a questão da lentidão do tráfego, em especial em horários considerados críticos.
- 4- mais ainda, há a questão da segurança nos deslocamentos. Uma vez que os conferencistas estão alojados em local próximo, mesmo que se desloquem à pé, minimizam em muito os riscos associados com esses deslocamentos.

A contratada deverá garantir total acessibilidade às pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos e gestantes, contando

com instalações que estejam de acordo com as normas vigentes quanto à acessibilidade e garantindo durante toda a estada a manutenção dessas condições. Espaços físicos adequados, dimensões de corredores, portas, elevadores, rampas de acesso, banheiros adaptados, etc. serão indispensáveis. A Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social se reserva o direito de fazer as verificações necessárias quanto ao cumprimento dessas exigências. Aqueles que não apresentarem as condições mínimas exigidas ou se valerem de improvisações a fim de atender a esses requisitos podem ser considerados recusados a participar do certame.

A contratada deverá providenciar serviço de traslado com veículos adaptados, conforme necessário, a fim de transportar as pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida, idosos e gestantes do local de hospedagem até o local do evento e vice-versa. Esses veículos devem permanecer à disposição das pessoas que se servem deles durante todo o evento a fim de atender eventuais solicitações ao longo da conferência. Esses veículos devem contar com todas as licenças, certificados e demais exigências legais a fim de executar o serviço. Os motoristas devem estar preparados para atender as pessoas usuárias do serviço quanto às suas necessidades ao longo de todo o período em que estiver disponível.

A contratada deverá ainda providenciar que no serviço de hospedagem esteja incluído café da manhã no local, conforme os cardápios regulares disponíveis, em quantidade suficiente em relação à quantidade de pessoas hospedadas e com reposição imediata.

A contratada deverá ainda fazer com que seja disponibilizado jantar no local de hospedagem servido na modalidade buffet, o qual deverá ser variado e servido em quantidade suficiente em relação à quantidade de pessoas hospedadas, garantindo a reposição imediata.

Os alimentos quentes devem ser servidos em recipientes adequados ao tipo de alimento que contem, mantendo a sua temperatura adequada ao consumo.

Nenhum dos utensílios e serviços poderão ser descartáveis, exceto guardanapos.

A vencedora do certame deve ainda fazer com que sejam oferecidas acomodações para bagagens dos conferencistas após o check out (fechamento da conta, liberação dos quartos e saída do conferencista do hotel). Esse pedido prende-se à necessidade da continuidade do conferencista no evento após o check out. As bagagens deixadas devem ser identificadas com o nome do participante.

As acomodações aos conferencistas devem ser em quartos duplos, preservando-se a acessibilidade às pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos e gestantes, sendo que a reserva de quartos deve levar em conta o gênero do conferencista (compartilhamento de quartos somente entre pessoas de mesmo sexo).

Quanto às acomodações, não serão aceitas improvisações quanto às camas adicionais que eventualmente devem ser colocadas nos quartos, tais como camas de armar em madeira ou metal, sofás-cama, beliches ou triliches.

Cada quarto deverá contar com frigobar silencioso (o ruído excessivo do aparelho à noite causará perturbações aos conferencistas), abastecido com duas garrafas de água mineral de 350ml por dia por pessoa no quarto.

Todas as despesas extras ou não previstas no preço do quarto devem ser cobradas diretamente do conferencista e não devem constar dos documentos fiscais emitidos a título de pagamento dos serviços do hotel. A Administração Pública se reserva o direito de glosar essas despesas extras não autorizadas.

Fica expressamente proibido ao vencedor do certame permitir que seja ofertada qualquer tipo de bebida alcoólica no frigobar dos quartos. Caso o conferencista faça uso de bebidas alcoólicas ou outra substância qualquer ofertada pelo hotel no bar, lounge ou outra dependência, a Administração Pública não se responsabiliza por danos eventualmente causados por esse uso e se reserva o direito de glosar as despesas caso sejam incluídas, de qualquer forma, nos documentos fiscais apresentados.

Caso o vencedor do certame faça uso de lançamento de despesas por códigos de sistemas de lançamento de contas e se verifique que o código lançado não corresponda ao que foi realmente consumido ou de outra maneira altere ou adultere os documentos apresentados, a Administração Pública se reserva o direito e o dever, como gestora de recursos públicos, de glosar as despesas e

ainda verificar a possibilidade de responsabilizar o executor do contrato nas penalidades previstas sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

Os quartos devem ainda contar com aparelhos de televisão, aparelho de telefone e condicionador de ar, banheiro equipado com chuveiro quente e frio, aparelho secador de cabelos e demais itens de higiene pessoal.

A recepção do hotel deve funcionar 24 horas por dia com pessoal de atendimento disponível durante todo esse período e estar preparada para receber os conferencistas com a lista de nomes a ser fornecida pela Administração Pública, fornecendo todas as orientações necessárias a uma estada confortável.

O vencedor do certame deve ainda fazer com que sejam disponibilizados serviços médicos e de segurança 24 horas por dia, tais como serviços de área protegida com atendimento emergencial médico ou de segurança.

### **Especificações para recursos humanos**

A vencedora do certame deverá disponibilizar prestação de serviços de pessoal temporário para fornecimento de mão de obra para realização das seguintes atividades:

Os quantitativos mencionados devem seguir o estabelecido na **Tabela de Quantitativos**.

#### **1- Conferência Estadual:**

- disponibilizar coordenador geral do evento, com formação adequada e experiência comprovada.
- A indicação do responsável descrito acima deverá ocorrer juntamente com o início da execução dos serviços, ou seja, imediatamente após a publicação do extrato do termo de contrato;
- disponibilizar produtor
- disponibilizar assistente de produção e logística
- disponibilizar coordenador de montagem de palco
- disponibilizar coordenador de informática e audiovisuais
- disponibilizar postos para montadores (entende-se por posto um posto de trabalho a ser integrado por ao menos uma pessoa)
- disponibilizar postos de segurança
- disponibilizar postos de recepcionista
- disponibilizar postos de credenciadores para o primeiro dia do evento e 4 (quatro) postos para os dois últimos dias do evento
- disponibilizar posto para intérprete de língua brasileira de sinais
- disponibilizar postos de manuseio de materiais pelos três dias do evento (entende-se por serviço uma atividade)
- disponibilizar postos para transcrição de registros audiovisuais por 3 (três) dias do evento
- disponibilizar postos para PcD
- disponibilizar recepcionistas com qualificação necessária para desempenho das atividades de recepção de pessoas em eventos públicos de porte, uniformizadas
- disponibilizar credenciadoras(es) que tenham capacidade de realizar trabalhos de digitação com rapidez e presteza a fim de atender os participantes da conferência quanto ao seu credenciamento, verificando documentos apresentados pelos participantes e entregando material relativo ao evento;
- disponibilizar digitador para acompanhar as reuniões de cada grupo de trabalho da conferência. Esses digitadores ficarão responsáveis por registrar o evento em computador ou outro meio de registro em formato de ata.
- disponibilizar seguranças internos desarmados sendo um do sexo masculino e outro do sexo feminino os quais deverão, além de fazer a segurança do local físico interno ao longo de toda a conferência, orientar os participantes quanto aos diversos ambientes internos, tais como banheiros, ambientes de refeição, salas das câmaras, entradas e saídas. A intervenção desses seguranças, se requerido, deve ser profissional, sem uso abusivo de violência e de modo nenhum ameaçando as pessoas. Em especial, devem estar atentos aos participantes que tenham deficiência física ou motora a fim de ajudá-los quando necessário.

- disponibilizar pessoas para realização de serviços de limpeza, copa e atendimento ao longo de toda a conferência para realizar serviços de limpeza e sua manutenção. Os equipamentos de trabalho dessa pessoa devem ser fornecidos pelo contratado e estar adequados ao serviço a ser realizado ao longo de toda a conferência.
- disponibilizar pessoas com capacidade para tradução simultânea em libras, a qual deverá prestar atendimento ao longo de toda a conferência quando necessário, efetuando deslocamentos entre as salas onde se reúnem os grupos de trabalho ou quando da realização da seção plenária.
- todo o pessoal colocado à disposição deve usar os equipamentos de proteção individual necessários à realização de suas atividades, conforme Norma Regulamentadora 06 e outras aplicáveis conforme cada caso.

#### **Especificações para sistematizadores**

Contratação de pessoal por tempo determinado para realização das atividades de sistematização da X Conferência Estadual da Assistência Social, conforme cronograma de trabalho e características definidas em Resolução do Conselho Nacional da Assistência Social – CNAS.

Os quantitativos mencionados devem seguir o estabelecido no Anexo 09.

Segundo a Resolução CNAS 17 de 20/06/2011 o pessoal a ser contratado temporariamente deve ter o seguinte perfil mínimo:

- ser trabalhador do SUAS;
- ter nível de escolaridade superior completo;
- ao menos um deles deve ter perfil de coordenação ou capacidade de gestão de pessoas e coordenação de equipe;
- conhecimento mínimo de informática como usuário para editor de text e planilha eletrônica.

Calendário de atividades:

Etapa estadual da conferência:

20 (vinte) dias antes da realização da conferência estadual:

- devem se apresentar ao trabalho os sistematizadores que terão como tarefa principal sistematizar toda a documentação recebida das conferências regionais. O resultado desse trabalho será a geração de documentação formatada em mídia eletrônica compatível com os sistemas da Administração Pública, em formato editável e em papel impresso a qual deverá ser entregue 5 (cinco) dias antes da conferência estadual.

durante a realização da conferência:

- devem ser disponibilizados postos, compreendendo coordenador e os demais serviços com ao menos uma pessoa, para realizar a tarefa de sistematizar toda a documentação produzida ao longo dos trabalhos da conferência. O resultado final dessa tarefa será a documentação organizada e arquivada em mídia eletrônica compatível com os sistemas utilizados pela Administração Pública, em formato editável e em papel impresso.

após a realização da conferência:

- o contratado deverá disponibilizar sistematizadores para elaborar o relatório final do trabalho.

Equipamentos de trabalho:

Ao longo da conferência:

A contratada deverá disponibilizar, em ambiente provido pela Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social, os seguintes equipamentos de trabalho:

- mobiliário de escritório completo, compreendendo mesas individuais, cadeiras, armários ou balcões, sendo um para cada sistematizador;

- computador pessoal tipo notebook com a seguinte configuração mínima:

- 2 Gb de memória RAM; 320 Gb de memória de trabalho; tela 14 polegadas; bivolt; portas USB e HMDI; DVD player integrado.

- multifuncionais com conexão aos computadores, podendo ser em rede, tipo jato de tinta colorida.

Todos os suprimentos de trabalho, tais como telefones, papel e tonner para as impressoras, CD's, materiais de expediente tais como canetas, lápis ou lapiseiras, réguas, borrachas, grampeadores com grampos, clips para papel, furadores para papel, pastas e fichários devem ser fornecidos pela contratada.

Cabe à contratada prestar toda assistência para funcionamento dos suprimentos de trabalho fornecidos, bem como sua manutenção e substituição imediata em caso de necessidade, tudo visando garantir a continuidade dos trabalhos de

sistematização.

### **Especificações para transporte**

Características dos meios de transporte.

Os quantitativos mencionados devem seguir o estabelecido na **Tabela de Quantitativos**.

#### **1- Conferência Estadual**

A contratada vencedora do certame deverá:

- fornecer transporte terrestre para até 500 delegados inscritos na Conferência Estadual a ser realizada em Curitiba, Paraná;
- servir lanche a bordo de cada veículo usado para o transporte. Para trajetos com tempo de duração superior a 4 horas devem estar disponíveis dois lanches iguais para cada passageiro. Cada lanche deve conter no mínimo uma barra de cereal, dois sachês de biscoitos sendo um doce e outro salgado com três biscoitos cada um, uma barra de chocolate de ao menos 30 gramas de peso, suco de frutas. A pedido da Administração Pública devem ser ofertados lanches com opções diet ou light na proporção de um a cada três;
- planejar o trajeto de cada veículo de modo detalhado de acordo com os percursos previstos e as inscrições de cada Escritório Regional. Os itinerários dos veículos devem ser elaborados pela contratada do modo mais econômico, prevendo ao menos uma parada em local adequado, para a restauração dos passageiros (restaurante ou local similar), a menos que o trajeto entre o local de embarque do passageiro e o destino final em Curitiba seja de menos de duas horas;
- disponibilizar ônibus com a quantidade de lugares adequada à quantidade de pessoas a transportar, sendo os veículos no máximo ano 2008, adequadamente vistoriados pelos órgãos competentes. Todos os laudos de vistorias e demais documentos pertinentes devem ser anexados à proposta a ser enviada, em especial os laudos ou certificados de calibração dos tacógrafos. A contratada deve apresentar relatório de manutenção preventiva executada para cada veículo a ser usado para esse transporte, de modo a evidenciar que as condições de uso de cada ônibus estejam garantidas. Os ônibus devem ter equipamento de ar condicionado, música ambiente, TV e DVD com programação de ao menos um filme;
- garantir que o condutor de cada veículo esteja devidamente treinado e habilitado, inclusive para atendimento de pessoas com deficiência. Nos casos de pessoas com dificuldades de locomoção, o condutor deve estar preparado para prestar os auxílios que se fizerem necessários para embarque e desembarque, acomodação e coleta de bagagens;
- organizar o transporte de retorno de cada delegado nos mesmos veículos e com as mesmas condições da vinda, garantindo as condições de segurança, acessibilidade e alimentação (os lanches devem ser repostos e ter a mesma composição daqueles servidos no trajeto de vinda a Curitiba);
- garantir que cada delegado saiba o local de parada do ônibus no ponto de partida, seja deixado em seu local de hospedagem em Curitiba no trajeto de vinda. No retorno deve ser apanhado em seu local de hospedagem e deixado no mesmo local de parada do veículo quando da vinda a Curitiba.

#### **2 - Conferência Nacional**

A contratada vencedora do certame deverá:

- garantir a reservar a emissão de até 108 (cento e oito) passagens aéreas de ida e volta em classe econômica partindo de Foz do Iguaçu (25 passagens), Londrina (27 passagens), Maringá (30 passagens) e Curitiba (26 passagens), todas no estado do Paraná tendo como destino final Brasília no Distrito Federal;
- o planejamento dos itinerários dos voos deve ser feito de tal sorte que todos os participantes cheguem a tempo de cumprir seus compromissos na Capital Federal quanto à Conferência Nacional, conforme a programação desta.

### **Rádior comunicadores**

Os quantitativos mencionados devem seguir o estabelecido na **Tabela de Quantitativos**.

A contratada deverá respeitar o disposto na Lei Geral de Telecomunicações – Lei 9.472 de 16 de Junho de 1997, bem como as demais portarias e resoluções da ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações, em especial, mas não se limitando, a Norma nº 13 / 97; Portaria nº 1207 (Serviço Móvel Itinerante); Resolução Anatel nº 68 (Criação da taxa PPDUR e sua respectiva forma de cálculo); Resolução Anatel nº 386 (Criação da PPDEST); Resolução Anatel nº 303 (Exposição a campos eletromagnéticos); Anexo

Resolução Anatel nº 303; Resolução Anatel nº 305 (Radiação restrita), no que forem aplicáveis a aparelhos de radiocomunicação. Caberá à contratada manter-se atualizada quanto aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis aos equipamentos, bem como esclarecer eventuais dúvidas e problemas quanto à sua aplicação. Não cabe o argumento quanto ao desconhecimento da lei a respeito do tema, tendo em vista que se trata de serviço especializado e de conhecimento técnico específico.

16 Canais; 2 botões programáveis; CSQ/PL/DPL ou semelhante de melhor qualidade; Bloqueio de canal ocupado; Canal exclusivo de recepção; Chamada seletiva; Compressão de voz; Transmissão interna ativada por voz; Eliminação de canal ruidoso; Alerta de chamada; Verificação do rádio (recepção); Inibição seletiva (recepção); Limitador de tempo de transmissão; Ptt-id (push-to-talk-identification ou identificação pressione para falar); Repetidor / comunicação direta; Varredura de dupla prioridade; Sinalização tipo MDC-1200 ou superior; Sinalização tipo quick-call ou similar; Sinalização DTMF (Dual-Tone Multi-Frequency) ou similar superior em qualidade. Todos esses requisitos são referências de desempenho e qualidade, não significando preferência por marca.

A contratada é responsável pelo fornecimento de todos os sistemas e equipamentos necessários ao funcionamento dos rádios, tais como antenas, estações-base, baterias, carregadores, manuais e acessórios (fones de ouvido), softwares e hardwares de programação, capas e suportes de cinto, manuais e catálogos e instruções de uso com acompanhamento de técnico que deve estar no local para instruir os usuários.

#### **Especificações para materiais do participante**

A vencedora do certame deverá mandar produzir os materiais do participante conforme as quantidades e tipos constantes das tabelas abaixo. A referência ao plano de comunicação refere-se a plano elaborado pela secretaria e estará disponível através de link específico.

Os quantitativos mencionados devem seguir o estabelecido no Anexo 09.

#### **1- Etapa Estadual:**

Bolsa universitária lona algodão 36x26x8 (conforme plano de comunicação)	750
Impressão miolo crachá 10,5 x 14,5 (conforme plano de comunicação)	750
suporte de crachá em plástico 10,50 x 14,50 (conforme plano de comunicação)	750
cordão para crachá (conforme plano de comunicação)	750
Caneta (conforme plano de comunicação)	750
Certificado A4 (conforme plano de comunicação)	750
Pen drive 4gb	750
Bloco de anotação 21x30cm (conforme plano de comunicação)	750

A contratada deve providenciar que sejam impressos 750 cópias do manual do participante com 30 folhas em formato A4 com papel de gramatura 75g/m<sup>2</sup> encadernado na borda longa.