



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS, torna público que promoverá licitação na modalidade “Pregão Presencial”, do tipo menor preço global, respeitados os valores unitários, para a prestação de serviço de Promoção de Evento da III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná, programada para os dias 24 (vinte e quatro) e 25 (vinte e cinco) de agosto de 2013, conforme especificado no Anexo VII – Termo de Referência.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data de 12/08/2013 às 09:30 horas, na sala de reuniões da SEJU, situada à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Palácio das Araucárias – térreo – Ala C - Centro Cívico – Curitiba - PR.

Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

Os interessados em participar da presente licitação poderão obter o Edital pela *internet*, acessando os *sites* www.comprasparana.pr.gov.br (“Licitações do Poder Executivo – Licitações por Instituição – SEJU”) e www.justica.pr.gov.br.

A presente licitação será processada e julgada com fundamento na Lei Federal 10.520/02, e pela Lei Estadual 15.608/07, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e ainda da Lei Complementar 123/06.

Integram este instrumento convocatório os seguintes documentos:

- ANEXO I: Modelo de Proposta de Preço;**
- ANEXO II: Documentos de Habilitação;**
- ANEXO III: Modelo de Termo de Credenciamento;**
- ANEXO IV: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;**
- ANEXO V: Modelo de Declaração de Não Utilização de Mão de Obra Menor;**
- ANEXO VI: Minuta da Ordem de Serviço para Fornecimento;**
- ANEXO VII: Termo de Referência;**
- ANEXO VIII: Minuta do Contrato;**
- ANEXO IX: Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação.**

Os trabalhos inerentes à presente licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro, servidor da SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS - SEJU, a quem cabem as atribuições e competências arroladas no art. 48 da Lei Estadual n.º 15.608/07, acompanhado da devida Equipe Técnica e de Apoio.

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa Promotora de Eventos para realização da III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná, programada para os dias 24 (vinte e quatro) e 25 (vinte e cinco) de agosto de 2013.

A contratada terá como principais atribuições:

- 1.1 Planejamento da conferência;



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

- 1.2 Assessoria em todas as fases do evento tais como: organização, contratação de produtos e serviços, montagem, acompanhamento integral e finalização da conferência, através de profissionais especializados;
- 1.3 Organização, coordenação, execução e acompanhamento de toda a preparação da infraestrutura física e logística da conferência;
- 1.4 Serviços de apoio aos participantes tais como: transporte dos participantes ida e volta, com saída e retorno para as seguintes regiões: Londrina, Cascavel, Guarapuava, Ponta Grossa, Maringá e Paranaguá, traslado do hotel ao local do evento e vice-versa incluindo embarque e desembarque, receptivo, credenciamento, informações gerais, serviço médico e paramédico, todos realizados por profissionais especializados;
- 1.5 Serviços de apoio a conferência tais como contratação de: aluguel de espaço com energia, incluindo auditório, salas de discussão, espaço para alimentação, banheiros e estacionamento, contratação de hospedagem, serviço de transporte, serviços gráficos, serviços de alimentos, bebidas e seus respectivos acessórios, serviço de copa, garçom, aluguel de equipamentos, cerimonial, transporte de produtos, montagem, instalação de todos os produtos eletrônicos, limpeza e segurança com profissionais especializados com vistas a atender todas as exigências do evento;
- 1.6 Contratação de empresa para criação de arte, impressão e confecção de todo material gráfico tais como banners, folders, pastas, crachás, manual do participante, bloco de anotações, ticket alimentação, certificados, programação do evento, etiquetas com os nomes e municípios dos participantes, dentre outros;
- 1.7 Aluguel de estruturas, mobiliário e complementos necessários para a montagem e instalação de espaços, com fornecimento de apoio logístico e serviços de montagem no que for necessário para a realização da conferência;
- 1.8 Elaboração de relatório gerencial e contábil decorrente dos serviços realizados durante a conferência;
- 1.9 Monitoramento e medição de resultados de acordo com o interesse da Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos;
- 1.10 Fornecimento de material de consumo de escritório tais como: pacotes de papel sulfite, grampeador, clipes, régua, tesouras, canetas, pincéis atômicos e fitas adesivas, em quantidade necessária para uso em todo evento;
- 1.11 Gravação e transcrição de todo o evento;
- 1.12 O local da conferência deverá estar devidamente organizado, montado, estruturado e limpo com antecedência de no mínimo 01(um) dia, devendo permanecer assim até o final da conferência. A contratada deverá contar com estrutura adequada de pessoal, de modo a atender todos os conferencistas, evitando aglomerações. A contratada deverá montar com antecedência as pastas e crachás, devendo estes serem entregues aos participantes no momento do credenciamento, além de colher assinaturas na ficha de frequência.
- 1.13 A contratada será responsável pela operacionalização técnica de áudio, vídeo e informática, devendo permanecer no local um responsável técnico, de forma a garantir o funcionamento de todos os equipamentos durante o evento. Deverá também permanecer no local uma pessoa responsável com habilidade e capacidade para atender imprevistos e que tome as providências imediatamente para o bom andamento do evento. O roteiro e conteúdos para a plenária e salas de discussão serão disponibilizados pela contratante., conforme especificado no ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O CONTRATO

2.1.O valor máximo a ser licitado através deste Pregão Presencial é de **R\$ 246.255,40** (duzentos e quarenta e seis mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos), consoante artigo 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná.

3. DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIROS

3.1.O valor previsto no item 2.1 correrá à conta da Dotação Orçamentária 4902.14422034.182 - Desenvolvimento de Políticas Públicas de Cidadania e Direitos Humanos, Natureza de Despesa: 3390.3916 – Exposições, Congressos e Conferências, Fonte de Recursos: 100 - Tesouro do Estado.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1.Poderão participar da presente licitação as empresas regularmente estabelecidas no país, cujo ramo e finalidade de atuação sejam pertinentes ao do objeto ora licitado; satisfaçam integralmente às exigências estabelecidas neste edital e, ainda, aquelas cadastradas no CLE (Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná).



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

4.2.A regularidade no cadastro da licitante poderá ser confirmada por meio de consulta *on-line*, cujo comprovante será impresso e juntado ao processo de licitação, assegurado o direito da licitante de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão. A SEJU não se responsabiliza, no entanto, por eventuais falhas na conexão da Internet, quando da realização do certame.

4.3 Não poderão participar da presente licitação:

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresas ou sociedades estrangeiras;
- c) pessoas físicas ou jurídicas que estiverem suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública Estadual;
- d) pessoas físicas ou jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- f) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnação ao presente edital.

5.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão licitante, decidir acerca do pedido de impugnação ao edital, em até 1 (um) dia útil antes da data fixada para abertura da sessão pública.

5.3. Os pedidos de esclarecimentos, dúvidas ou informações, deverão ser encaminhados por meio eletrônico, via *internet*, através de e-mail licitacaoseju@seju.pr.gov.br ou fax (41) 3353-4121. Assim, obrigatoriamente, deve ser informado o e-mail do interessado, pelo qual serão enviados os esclarecimentos solicitados.

5.4. A impugnação não impede a participação do licitante no certame.

6. DO CREDENCIAMENTO PARA A PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

6.1 No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite, podendo utilizar-se, para tanto, do modelo de credenciamento anexo a este Edital.

6.2 O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido de documento de identidade e procuração pública ou particular com firma reconhecida.

6.3 Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante.

6.4. Caso o credenciado seja sócio ou dirigente do licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente.

6.5. O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº. 123/06, deverá comprovar tal condição, mediante a comprovação com certidão expedida pela Junta Comercial, expedida em até 60 (sessenta) dias da data da licitação, quando do seu credenciamento, salvo as que expressamente constarem no documento: “prazo de validade indeterminado”.

6.6 A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e à prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.7. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação conforme modelo Anexo IX.

7. DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

7.1.A PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO para esta licitação deverão estar contidos em dois envelopes específicos, com as seguintes indicações externas:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0__/2013 ENVELOPE N.º 01 PROPOSTA DE PREÇO: EMPRESA: CNPJ: DATA DA ABERTURA: HORÁRIO DA ABERTURA:	PREGÃO PRESENCIAL N.º 0__/2013 ENVELOPE N.º 02 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO EMPRESA: CNPJ: DATA DA ABERTURA: HORÁRIO DA ABERTURA:
--	---

7.2.Toda a documentação referente à PROPOSTA e aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter, preferencialmente, páginas numeradas sequencialmente e, ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante. Caso as folhas não estejam rubricadas e / ou assinadas, estas irregularidades poderão ser supridas na sessão.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1.Primeiramente serão abertos os envelopes contendo a Proposta de Preços, sendo verificada a sua conformidade e posteriormente rubricadas pelos representantes das licitantes presentes à sessão.

8.2.A Proposta Comercial (conforme modelo Anexo I) deverá ser apresentada com o valor global, respeitados os valores unitários, em algarismos. A proposta, com a identificação do licitante, deverá ser redigida em 01 (uma) via, sem emendas ou rasuras, contendo marca do material cotado, preço unitário, preço total e prazo de validade da proposta, mínimo de 60 (sessenta) dias.

8.3.A Proposta Comercial deverá ser apresentada conforme Anexo I, em uma via, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em papel contendo o timbre da empresa e o carimbo do CNPJ/MF, o endereço completo, o número do telefone, fax e e-mail, o nome da proponente e o número do pregão.

8.4.Os preços poderão contemplar até duas casas após a vírgula.

8.5.Será declarado desclassificado o licitante que deixar de atender alguma exigência da proposta de preço, apresentar proposta de preço que não preencha os requisitos legais ou apresentar valor acima do estipulado em edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1.Após a disputa, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação, com a abertura do Envelope n° 2, contendo a documentação dos classificados, detentores das melhores propostas, conforme dispõe o art. 58, inciso XIII da Lei n.º 15.608/2007.

9.2.As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa e poderão ser objeto de diligências do pregoeiro e equipe de apoio, nos termos do art. 48, V, da Lei Estadual n° 15.608/2007.

9.3.Será declarado inabilitado e desclassificado o licitante que deixar de atender alguma exigência deste Edital ou apresentar declaração ou documentação que não preencha os requisitos legais.

9.4.Os documentos exigidos para a habilitação são os constantes no Anexo II deste edital.

10. DAS OFERTAS, DA CLASSIFICAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1.Para efeito de disputa, o pregoeiro considerará a oferta do menor preço global, respeitados os valores unitários, sendo vencedora a empresa que atender a todos os requisitos deste Edital.



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

10.2. Na fase dos lances, cada proponente terá a sua disposição planilha (*windows excel*) com igual teor à apresentada abaixo para melhorar seu lance, conforme a ordem pré-estabelecida pelo pregoeiro já no início da sessão. Esta planilha será visualizada por todos os presentes através de equipamento multimídia, no momento dos lances de forma que todos possam acompanhar esta fase, conforme segue abaixo:

		1	2	3
	<u>Objeto:</u>	Lance	Lance	Lance
EMPRESA				
EMPRESA				
(...)				

10.3. O prazo de validade das propostas será o constante no item 8.2.

10.4. O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas na forma do art. 58, incisos IV ou V, conforme o caso, da Lei Estadual n.º 15.608/07, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da respectiva proposta classificada com o menor preço, e as demais, em ordem decrescente de valor, devendo sempre encaminhar novos lances com menor valor ao anteriormente oferecido.

10.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas para o item em disputa.

10.6. A fase de lances encerrará quando todos os licitantes classificados declinarem da oferta. Em seguida, o pregoeiro verificará a existência de empate ficto, havendo participação de ME/EPP e aplicará as disposições respectivas constantes da Lei Complementar n.º 123/06, se for o caso.

10.7. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, previstas neste edital.

10.8. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à classificação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.9. Após a fase de abertura da proposta, não caberá desistência da proposta, ficando a mesma vinculada ao prazo acima mencionado, ou na ausência, ao fixado neste Edital.

10.10. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, sendo aceitável a proposta de preço e estando habilitada a melhor classificada, será ela declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da presente licitação pelo pregoeiro.

10.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das Licitantes presentes.

11. DAS REGRAS COMUNS A TODA A DOCUMENTAÇÃO

11.1. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo o item 4 do Anexo II e demais disposições contrárias em lei ou regulamento específico.

11.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, à exceção de fotocópia em papel termo-sensível (facsímile).



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

11.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão conter nome e CNPJ da licitante e deverão ser apresentados sob as seguintes condições:

- a) Quando a licitante participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; quando for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta;
- b) A empresa filial será dispensada de apresentar aqueles documentos que forem emitidos somente em nome da matriz.

12. DO REGULAMENTO OPERACIONAL

12.1. O regulamento operacional da presente licitação dar-se-á nos específicos termos do art. 58 da Lei Estadual n° 15.608/2007, escritas de acordo com a Lei 10.520/02

12.2. Também será aplicado o disposto na Lei Complementar Federal n° 123/06 (Estatuto das Micro e Pequenas Empresas), através da qual se asseguram as prerrogativas de contratação às microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP).

12.3. Nestes termos, a licitante que se enquadre na categoria societária beneficiada deverá, ao apresentar-se para o credenciamento, obrigatoriamente comprovar a sua condição de ME ou EPP, mediante a comprovação com certidão expedida pela Junta Comercial, expedida em até 60 (sessenta) dias da data da licitação, salvo as que expressamente constarem no documento: “prazo de validade indeterminado”.

12.4. De acordo com o art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006, as ME e EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão os licitantes apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO PREGOEIRO

13.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que tem as atribuições e competências prescritas no art. 48 da Lei Estadual n° 15.608/2007, e atenda às disposições da Lei 10.520/02.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar a sua intenção de recorrer.

14.2. À licitante interessada será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, contados da lavratura da ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões, em igual prazo, que começará a contar do dia subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.3. Os recursos e contra razões serão protocolados no setor: Protocolo da SEJU, situado no “Palácio das Araucárias”, Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Palácio das Araucárias – Térreo - Centro Cívico – Curitiba - PR, nos prazos previstos neste Edital, endereçados à Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos – CPL/SEJU.

14.4. A falta de manifestação quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 14.1, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.5. Todo proponente desclassificado deverá aguardar a declaração de vencedor, efetuada pelo pregoeiro no curso da sessão de abertura das propostas de preço, para então propor as medidas recursais que entenda pertinentes.

14.6. O acolhimento de recurso administrativo, interposto nos estritos termos da legislação e consoante aos dispositivos deste edital, importará tão somente na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento nos termos do art. 94, § 7º, da Lei Estadual n.º 15.608/07.



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

14.7. Os recursos referentes às fases de habilitação e julgamento de propostas não terão efeito suspensivo, tendo-os nos demais casos, salvo decisão diversa do Pregoeiro, devidamente motivada e se presentes as devidas razões de interesse público.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Far-se-á a adjudicação pelo pregoeiro, na sessão de julgamento, quando não houver interposição de recurso(s). Se houver, a adjudicação será feita pela Autoridade Competente, após a decisão do(s) recurso(s).

15.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo e condições definidas neste Edital – item 17.1.

15.3. Caso o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, estará sujeito às penalidades previstas no art. 150 e seguintes da Lei Estadual n.º 15.608/07.

15.4. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo convocado para negociar redução do preço ofertado e se for o caso, assinar o contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

16.1. Constituem obrigações dos licitantes:

16.2. Ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus anexos, da legislação pertinente e dos termos do fornecimento, devendo verificar as condições atuais sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta, ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações;

16.3. Quando vencedora, informar e manter atualizados o número de fax, telefone e endereço eletrônico (licitacaoseju@seju.pr.gov.br), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;

16.4. Os contatos de que trata o item anterior serão sempre efetivados por via documental, sendo que as comunicações entre Administração e licitante vencedor comporão pasta própria no órgão gestor do contrato.

17. DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. O licitante vencedor deverá comparecer na sede administrativa da Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos – SEJU - Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Palácio das Araucárias – 2º andar Asa “D” - Centro Cívico – Curitiba – PR, para assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, conforme minuta constante do Anexo VIII, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua convocação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas nos artigos 150 e seguintes da Lei nº 15.608/07.

17.2. Serão de responsabilidade exclusiva da licitante contratada todos os custos, tributos, encargos sociais e trabalhistas e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.

17.3. Farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referidos, além daqueles apresentados pela licitante vencedora.

17.4. Fica vedada a transferência a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, das obrigações contraídas pela contratada perante o presente contrato.

17.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Pregão Presencial que der origem ao ajuste.

17.6. Apresentar Nota Fiscal ou fatura contendo, separadamente, a sua discriminação, a somatória dos valores de face dos serviços prestados (unitário e total) e seu valor global correspondente.



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES

18.1 A execução será parcelada de acordo com o cronograma de atividades da III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná.

18.2 A empresa deverá atender todas as exigências estabelecidas no OBJETO e no Edital, bem como assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços ofertados.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado conforme estabelecido na Minuta de Contrato.

20. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

20.1. Na forma prevista no art. 154 da Lei Estadual nº. 15.608, de 2007, c/c o art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, àquele licitante que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou documento equivalente;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- e) não mantiver a proposta;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.1.1. Configuradas quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.

20.1.2. O prazo do impedimento de licitar e contratar será de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.1.3. As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, por período de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

Pela inexecução total ou parcial do ajuste contratual efetuado, a contratada fica sujeita às sanções previstas na Minuta de Contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

21.2. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo também estabelecer, para resolução de diligências, prazo de 24 horas, cujo não cumprimento acarretará inabilitação.



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

21.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação, apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4. A critério do Pregoeiro a sessão poderá ser suspensa e reiniciada em dia e horário definidos por ele(a), o que será registrado em Ata.

21.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.6. As licitantes intimadas para prestarem quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.7. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

Curitiba, 29 de julho de 2013.

PREGOEIRO



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº com sede localizada na na cidade de, Estado do, vem, por ocasião do Pregão Presencial nº 0__/2013, apresentar a sua proposta de preço para fornecimento de:

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	DIA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO DE ESPAÇO						
1	AUDITÓRIO - sinalizado com palco com acessibilidade contendo ar condicionado, capacidade para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas e acessibilidade para pessoas com deficiência, contendo o respectivo número de cadeiras, 01(uma) mesa diretiva com 15(quinze) cadeiras, toalha e decoração com flores para a mesa diretiva, 04(quatro) pontos para instalação de sonorização, 02(dois) pontos para projetores multimídia, 02(dois) pontos para instalação de computadores, 02(dois) pontos de internet para os computadores, 02(dois) suportes para telas de projeção, púlpito, 03(três) pontos com suporte para banners, 02(dois) medindo 1,20x1,60m vinil 4x0 cores acabamento padrão (madeira) no topo e na base com cavalete, e o outro por 4x1,50m ilhoses, mastro e 03(três) bandeiras (País, Estado e Município), saída de incêndio sinalizada e extintores. Obs.: Deverá ser tocado o Hino Nacional Oficial na abertura do Evento.	Unid.	1	2		
2	MATERIAL PARA OS BANHEIROS - masculino e feminino em número suficiente para atender todos os participantes, com acesso e adaptado para pessoas com deficiência. A contratada deverá manter a higiene do local, repor papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido sempre que necessário.	Unid.	Suficiente para um público estimado de 250 pessoas	2		
3	ESTACIONAMENTO- disponibilizado para ambulância, carros, ônibus e vans de todos os participantes do evento.	Unid.	1	2		
4	SALA DE DISCUSSÃO – 04 salas	Unid.	4	2		

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	sinalizadas, com capacidade para 60 (sessenta) pessoas cada, com acessibilidade para pessoas com deficiência, contendo o respectivo número de cadeiras, 01(uma) mesa diretiva com 04(quatro) cadeiras, pontos de instalação para sonorização, 01(um) ponto para instalação de projetor multimídia, 01 (um) ponto para instalação de computador e 01(um) suporte para tela de projeção e 01 (um) microfone. As salas devem estar no mesmo piso do auditório, ou terem acessibilidade total entre elas.					
5	SALA DE COORDENAÇÃO - 01 sala sinalizada, com capacidade para 20(vinte) pessoas, contendo 04(quatro) mesas com 20(vinte) cadeiras, 01 (um) ponto para telefone, 01(um) ponto de fax, 03 (três) pontos de Internet, 03 (três) pontos de computadores, 04 (quatro) mesas com cadeiras para computador, 02 (duas) impressoras.	Unid.	1	2		
6	SALA PARA CREDENCIAMENTO, COLETA DAS ASSINATURAS DE PRESENÇA E ENTREGA DE CERTIFICADOS - local interno, com mesas e cadeiras com capacidade para 20 (vinte) pessoas, junto à entrada do local do evento. O credenciamento deverá iniciar a partir das 08h do dia 24/08/2013. A coleta de assinaturas nas listas de presença deverá ocorrer nos dois dias de evento. A entrega dos certificados deverá ser realizada ao final do evento.	Unid.	1	2		
7	ESPAÇO PARA ALIMENTAÇÃO - com capacidade para 250 pessoas simultaneamente, com mesas e cadeiras em número suficiente, no local do evento, com acessibilidade para pessoas com deficiência.	Unid.	1	2		
8	ÁGUA MINERAL - em galão de 20(vinte) litros, com bebedouros com resfriamento de água, em quantidade suficiente para o consumo durante o evento, sendo necessárias garrafas de água mineral e copos de vidro para a mesa dos palestrantes e em quantidade suficiente ao número de pessoas que comporão a mesa, copos descartáveis de água para os demais participantes.	Unid.	Quantidade suficiente para o consumo durante o evento	2		
ALIMENTAÇÃO						
9	COFFE BREAK - para 250 pessoas. 04 (quatro) coffee break para atender aos	Unid.	250	2		

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	<p>participantes, a serem servidos, conforme segue: 01 (um) no dia 24/08/2013, das 08h00 às 09h00, 01(um) no dia 24/08/2013 no período da tarde às 16:00 e (02) dois no dia 25/08/2013, sendo 01(um) no período da manhã, às 09:30 e outro no período da tarde às 16:00, devendo serem montados e servidos em local próximo ao auditório, em espaço compatível e adequado com o número de pessoas participantes e composto por: Água mineral com e sem gás, Café, Leite quente, Chá, Açúcar, Adoçante, Suco de laranja natural, Suco de abacaxi, uva e pêssego, sendo destes 15% diet, Salada de frutas naturais, 02(dois) tipos de bolo doce, 02(dois) tipos de torta salgada, 02(dois) sabores de mini sanduíches natural.</p> <p>Para 250 pessoas por dia x 04 (quatro) lanches = 1.000 lanches (*diferenciar os sabores do lanche por período de evento).</p> <p>A contratada deverá fornecer também guardanapos, copos, talheres, pratos e não descartáveis. Serviço de copa e garçom.</p>				
10	<p>ALMOÇO - no local do evento, sendo para os dias 24 de agosto de 2013 e 25 de agosto de 2013. Servido em sistema de rodízio, devendo oferecer pratos, talheres e copos não descartáveis. Buffet composto por arroz, feijão, 04(quatro) pratos quentes, sendo 02(dois) à base de massa e 02(dois) tipos de carne, podendo ser carne vermelha, frango e/ou peixe, 05(cinco) tipos de salada, e 02(dois) tipos de sobremesa, 02 refrigerantes de boa qualidade, sendo destes 15% diet, suco natural e água mineral com e sem gás.</p> <p>Para 250 pessoas por dia x 02(dois) dias = 500 almoços.</p> <p>A contratada deverá realizar o controle dos vales refeição entregues para os participantes credenciados no evento. O pagamento será feito apenas às refeições efetivamente servidas e comprovadas, por meio dos vales refeições, recebidos pelos participantes no ato do credenciamento. O sistema de rodízio justifica-se pelo grande número de participantes e pela necessidade do cumprimento dos horários estabelecidos, que serão comprometidos com outra forma de fornecimento de almoço. O horário a ser servido do almoço, deve ser combinado no dia do evento (entre 12h e 14h).</p>	Unid.	250	2	
11	HOSPEDAGEM - Aproximadamente 104	Unid.	104 (número	2	

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	<p>(cento e quatro) hospedagens - sendo 100 hospedagens em apartamento duplo ou individual e 04 hospedagens em apartamento individual - Iniciando às 12h do dia 23 de agosto de 2013 e finalizando às 12h do dia 25 de agosto de 2013. Sendo 02(duas) diárias por participante, com café da manhã e jantar incluso. O local deve ser adaptado para atendimento de participantes com deficiência. O hotel deverá disponibilizar área para guarda de pertences e de 03(três) banheiros aos hóspedes que viajam após o horário do checkout. Não será permitida a distribuição dos hóspedes em hotéis subcontratados ou terceirizados pela empresa, e o hotel deverá oferecer acessibilidade total a todas as suas dependências e com dois elevadores de acordo com a legislação. O período de entrada para contagem da diária deverá ser às 12h. O contratante se responsabilizará pela confirmação do total de hospedagem com até 07(sete) dias de antecedência.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A contratada deverá fornecer à SEJU listagem dos participantes hospedados, na qual deverá constar obrigatoriamente: data; nome do hóspede; RG; assinatura do hóspede. Deverá ser entregue à contratante junto com nota Fiscal. • Poderá ser feito o cancelamento das reservas informadas até 48 hs antes da realização do evento sem ônus para a contratante. 		estimado)			
TRANSFER						
12	Transporte para os participantes da região de Londrina à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Londrina no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-		
13	Transporte para os participantes da região de Cascavel à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Cascavel no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-		
14	Transporte para os participantes da região de Guarapuava à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Guarapuava no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-		
15	Transporte para os participantes da região de Ponta Grossa à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Ponta Grossa no dia 25/08/2013.	Unid.	15 (pessoas)	-		



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

16	Transporte para os participantes da região de Maringá à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Maringá no dia 25/08/2013.	Unid.	15 (pessoas)	-		
17	Transporte para os participantes da região de Paranaguá à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Paranaguá no dia 25/08/2013.	Unid.	10 (pessoas)	-		
18	Deverá ser providenciado traslado para os participantes/convidados/autoridades que estiverem hospedados, nos dois dias de evento, saindo do hotel para o local do evento e vice-versa, respeitando os horários programados pela Comissão Organizadora do evento, conforme programação. Obs. Todos os veículos (ônibus/Vans/automóveis) deverão estar em ótimo estado de conservação. Os participantes deverão estar no local do evento a partir das 8h30 (lembrando que o credenciamento deverá ser das 08h às 12h do dia 24/08/2013). Caso necessário, deverá ser providenciado traslado, com veículos adaptados, para todos os participantes com deficiência.	Unid.	Aproximadamente de 120 pessoas	2		
RECURSOS HUMANOS						
19	INTERPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS - 01 (um) profissional intérprete de língua brasileira de sinais, para todo o evento	Unid.	1	2		
20	EQUIPE DE APOIO - com profissionais, para os dois dias do evento (24 e 25 de agosto de 2013), responsáveis por toda organização incluindo: logística dos participantes, montagem das estruturas e dos materiais de comunicação visual, acompanhamento do evento, credenciamento dos participantes, informações gerais relativas à conferência, manutenção dos equipamentos audiovisuais e de informática, segurança responsável pelo cuidado de todo material relativo ao evento, recepcionistas, filmagem e gravação e relatoria de toda a conferência. A empresa contratada fica responsável pela contratação de estrutura necessária ao bom andamento do evento.	Unid.	-	2		
REGISTRO DO EVENTO						
21	FILMAGEM - integral do evento com 02(duas) câmaras, incluindo abertura, palestra magna, leitura e aprovação do	Unid.	-	2		



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	regimento, trabalhos dos grupos de discussão e plenárias. A edição do evento deverá ser de 02(horas) horas, em DVD e Cds, com a transcrição das falas (relatoria).					
22	GRAVAÇÃO E TRANSCRIÇÃO DAS FALAS - parcial evento, dos seguintes momentos: Mesa de abertura: 1 hora. Palestra, debates e plenária final: 3 horas Salas de discussão: 1 hora Totalizando: 5 horas para a transcrição (relatoria).	Unid.	-	2		
23	CÓPIAS DA GRAVAÇÃO - 02 (duas) cópias em DVD e 02 (duas) cópias em CD, das falas do evento.	Unid.	-	2		
Os direitos autorais de todas as filmagens e gravações do evento são exclusivamente da Contratante.						
SOM E IMAGEM						
24	MICROFONES - Sendo 01(um) microfone para cerimonial, púlpito, 06(seis) microfones com fio para mesa diretiva, 04(quatro) microfones sem fio para plenária.	Unid.	11	2		
25	SONORIZAÇÃO - Completa para o auditório nos dois dias do evento. Completa para as 04(quatro) salas dos grupos de discussão, a sonorização deverá ser utilizada nos dias 24 e 25 de agosto de 2013.	Unid.	-	2		
26	PROJETORES MULTIMÍDIA - 3.000 lúmens – 05 (cinco) instalados com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Auditório – 01(um) aparelho com operador para 250(duzentos e cinquenta) pessoas, a ser instalado de frente para a plenária; Salas dos grupos de discussão – 01(um) equipamento por sala, sendo 04(quatro) salas de discussão com capacidade para 60 pessoas cada.	Unid.	5	2		
27	TELAS DE PROJEÇÃO - 2,10mx1,50m – 05 (cinco) instaladas com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Auditório - 01(uma) tela para 250(duzentos e cinquenta) pessoas, a ser instalada de frente para a plenária; Salas dos grupos de discussão – 01(uma) tela por sala, sendo 04(quatro) salas.	Unid.	5	2		
28	MICROCOMPUTADORES/NOTEBOOK - de no mínimo 2 GB de memória - Deverão ser disponibilizados) micro computadores	Unid.	9	2		



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	pentium com estabilizadores, instalados com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Auditório – 01 (um) micro de frente para a plenária com conexão para internet Sala de coordenação – 02 (duas) unidades com conexão para internet; Sala de credenciamento - 02 (duas) unidades com conexão para internet; Salas dos grupos de discussão – 01 (um) micro por sala, sendo 04(quatro) salas com conexão para internet					
29	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL - a laser coloridas - Instaladas com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Sala de coordenação – 02 (duas) impressoras multifuncional a lazer, com tonner colorido para impressão.	Unid.	2	2		
30	LINHA TELEFÔNICA - com aparelho sem fio de alto alcance – Instalada com a respectiva mesa no seguinte ambiente: Sala de coordenação – 01(um) linha telefônica.	Unid.	1	2		
31	INTERNET - provimento de acesso à internet nos seguintes ambientes: Auditório - acesso em 01 computador /notebook Sala de credenciamento – acesso em 02 computadores; Sala de coordenação – acesso em 02 computadores; Salas dos grupos de discussão – acesso em 04 computadores; Obs. Todas as despesas decorrentes de provedores de Internet e de telefonia ocorrerão por conta da contratada.	Unid.	9	2		
32	APARELHO DE FAX - instalados com as respectivas mesas nos seguintes ambientes: Sala de coordenação – 01(um) aparelho fax com papel e cartucho de tinta para tirar cópia (scanner).	Unid.	1	2		
SERVIÇOS GRÁFICOS						
33	KIT DE CREDENCIAMENTO - Impressão e confecção de 250 (duzentos e cinquenta) unidades de cada, em papel tamanho A4 couché 170 gramas, 4x0 cores. Conteúdo a ser entregue pela contratante: - Crachás: sendo 02(dois) modelos, 200(duzentos) amarelos e 50 (cinquenta)	Unid.	250	1		



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	<p>azul, no formato 10,5x14,5cm cada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pastas: 250 pastas com a arte do evento, formato ½ ofício. - Canetas: 250 canetas azuis. - Programação: 250 impressos, formato 14,5x21cm cada. - Ticket alimentação: 250 impressos, formato 10,5x7cm.(deverá constar a data do evento) <p>Obs.: os 250 cordões dos crachás deverão ser entregues junto com este material.</p>					
34	<p>CERTIFICADOS - impressão de 250 (duzentos e cinquenta) unidades em papel tamanho A4, couché 170 gramas. 4X4 cores. Com logomarca de SEJU e da Conferência e com assinaturas digital, com a programação do evento no verso.</p>	Unid.	250	-		
35	<p>MANUAL DO PARTICIPANTE - Impressão de 250 (duzentos e cinquenta) manuais do participante em tamanho A4, sendo somente a capa colorida, em 4x0 cores. Grampeados ou encadernados. Conteúdo a ser entregue pela contratante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capa colorida: papel couché 170 gramas. - O Conteúdo será entregue pela contratante e as 50 folhas a serem entregues pela contratada. 	Unid.	250	-		
36	<p>BLOCO DE ANOTAÇÕES - Impressão e confecção de 250 (duzentos e cinquenta) blocos de anotações, tamanho 15x20cm, papel branco, brochura, com 20 folhas cada. 4X0 cores. Conteúdo a ser entregue pela contratante.</p>	Unid.	250	-		
37	<p>CONFECÇÃO E IMPRESSÃO - de 03(três) Banners em vinil, da III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressão de 02 (dois) banners em vinil, 4x0 cores, acabamento padrão (madeira) no topo e na base 1,0mx1,50m, com acabamento padrão. - Impressão de 01(um) banner grande em vinil, 4x0 cores, com ilhotes e estrutura para fixação 4,0mx1,5m, acabamento com ilhotes e estrutura para fixação no palco. <p>Conteúdo a ser entregue pela contratante.</p>	Unid.	3	-		
<p>A contratada deverá trazer amostra do material, para que possa ser aprovado pela contratante. Todo o material deverá estar pronto em até 10 dias antes do evento, para que a contratada possa montar com antecedência as pastas e crachás, devendo estes serem entregues aos participantes no momento do credenciamento.</p>						
TOTAL						



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

ESPECIFICAÇÕES:

Alimentação

04 (quatro) coffee break para atender aos participantes, a serem servidos, conforme segue: 01 (um) no dia 24/08/2013, das 08h00 às 09h00, 01(um) no dia 24/08/2013 no período da tarde às 16:00 e (02) dois no dia 25/08/2013, sendo 01(um) no período da manhã, às 09:30 e outro no período da tarde às 16:00, devendo serem montados e servidos em local próximo ao auditório, em espaço compatível e adequado com o número de pessoas participantes;

02(dois) almoços no local do evento, em espaço compatível e adequado com o número de pessoas participantes, a serem servidos dia 24/08/2013 e 25/08/2013, com capacidade para servir tantos almoços quantos necessários;

Fornecimento de água mineral aos participantes durante todo o evento. Água em galão de 20(vinte) litros, com bebedouros com resfriamento de água, em quantidade suficiente para o consumo durante o evento, sendo necessárias garrafas de água mineral e copos de vidro para a mesa dos palestrantes e em quantidade suficiente ao número de pessoas que comporão a mesa, copos descartáveis de água para o restante dos participantes.

Deverá ser disponibilizada pessoa de referência, que venha a auxiliar os participantes com deficiência a se servirem, caso seja necessário. As mesas deverão estar em distâncias que garantam a mobilidade.

Sugestão de cardápio:

Coffe break

- Água mineral com e sem gás;
- Café;
- Leite quente;
- Chá;
- Açúcar;
- Adoçante;
- Suco de laranja natural;
- Suco de abacaxi, uva e pêssigo, sendo destes 15% diet;
- Salada de frutas naturais;
- 02 tipos de bolo doce
- 02 tipos de torta salgada
- 02 sabores de mini sanduíches natural

Almoço

- Arroz;
- Feijão
- 04 pratos quentes, sendo 02(dois) à base de massa e 02(dois) tipos de carne, podendo ser carne vermelha, frango e/ou peixe;
- 05 tipos de salada;
- 02 tipos de sobremesa;
- 02 refrigerantes de boa qualidade, sendo destes 15% diet, suco natural e água mineral com e sem gás.

Organização e operacionalização do evento

A contratada deverá se responsabilizar pela organização e operacionalização do evento no que compreende a disponibilização de mobiliário, infraestrutura técnica e de pessoal para apoio logístico e operacional, receptivo, credenciamento, cerimonial e demais atividades inerentes ao evento, as quais demandam a necessidade de profissionais especializados com vistas a atender as especificações e exigências do evento.

O local do evento deverá estar devidamente organizado, montado, estruturado e limpo com antecedência mínima de 01(um) dia ao início do evento, devendo assim permanecer até o final do evento. A contratada será responsável pela organização prévia (no mínimo um dia antes do evento) dos materiais do evento, através da montagem das pastas individuais, devendo ser entregues aos participantes no momento do credenciamento. O



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

certificado deverá ser entregue apenas no final do evento. Todo o material gráfico, depois de impresso, será verificado pela contratante.

A listagem de participantes será fornecida pela Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos. Para a etapa do credenciamento, a contratada deverá, de acordo com a chegada dos participantes, receber, orientar, identificar e confirmar a inscrição do conferencista ou participante, entregando-lhe o crachá, a bolsa contendo o material pertinente ao evento, além de colher a assinatura do participante na “ficha de presença”, nos dois dias de evento.

Além do processo de credenciamento a contratada deverá oferecer apoio administrativo permanente durante todo o evento, respeitando as exigências já mencionadas, de modo a atender as necessidades dos conferencistas, bem como qualquer membro da equipe organizadora.

A contratada será responsável por toda a operacionalização técnica de áudio, vídeo e informática, devendo permanecer no local pelo menos um responsável técnico, de forma a garantir o pleno funcionamento de máquinas e equipamentos durante todo o evento. Para a garantia da realização de todas as obrigações e exigências, a contratada deverá manter no local do evento, em tempo integral, uma pessoa responsável (coordenador), com habilidade, capacidade e autonomia para responder toda e qualquer necessidade, eventualidade ou não conformidade, garantindo providências imediatas, soluções e correções com vistas ao bom andamento do evento, sem deixar de atuar preventivamente na identificação e comunicação de possíveis e eventuais problemas. O roteiro do evento, os conteúdos de subsídio para a plenária, palestras, debates, apresentações e reuniões temáticas, bem como os palestrantes serão contratados, desenvolvidos e fornecidos diretamente pela Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

A manutenção, higiene e limpeza permanente em todos os espaços utilizados durante a realização do evento será de responsabilidade da contratada. A higienização compreende tanto auditório, salas de discussão, espaço para alimentação, quanto banheiros e refeitório.

Atendimento Prioritário

A contratada deverá disponibilizar quadro de pessoal devidamente capacitado para prestar atendimento capacitado, diferenciado e prioritário a todas as pessoas da Conferência de Promoção da Igualdade Racial, auditiva, visual ou com mobilidade reduzida, bem como às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes, e com crianças de colo, diferença acentuada de peso, de altura, distúrbios alimentares, entre outros, permitindo que essas alcancem sua autonomia pessoal, de forma total ou assistida em todos os momentos da conferência.

Durante o evento deverá haver serviço de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérprete em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, garantindo intérprete já no credenciamento, facilitando a comunicação entre a organização do evento e os conferencistas com deficiência auditiva.

Pelo menos uma mesa de credenciamento deverá ser adaptada à altura e a condição de pessoas em cadeira de rodas, conforme os padrões das normas técnicas de acessibilidade da ABNT. Deverá haver iluminação adequada no local de posicionamento do intérprete de libras, e que o mesmo se posicione, preferencialmente, próximo ao telão, visando facilitar o acompanhamento das pessoas com deficiência auditiva e surdas na abertura do evento.

Recursos Humanos

Dimensionamento de equipe mínima para organização e operacionalização do evento (receptivo, apoio e cerimonial), devendo haver pelo menos:

- 01 produtor responsável por todo pré evento, condução do evento e pós evento;
- 01 assistente de produção responsável pela logística do evento;
- 01 coordenador responsável pela montagem e acompanhamento do evento;
- 01 coordenador responsável pelo credenciamento e serviços de alimentos e bebidas;
- 03 coordenadores responsável pelos equipamentos audiovisuais e informática;
- 02 montadores e auxiliares de montagem para a estruturação do local nos dois dias de evento;
- 01 segurança responsável pelo cuidado de todo o material durante 01(um) noite para a conferência;
- 04 recepcionistas responsáveis pelo receptivo e informações gerais aos participantes da conferência;



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

06 credenciadores responsáveis, pelo credenciamento, entrega do material do participante, coleta das assinaturas na lista de presença durante os dois dias de evento, entrega dos certificados no final do evento e informações gerais para a conferência;

01 mestre de cerimônias responsável pela condução do evento e organização;

Contratação de 01 profissional capacitado para o serviço de tradução simultânea de libras;

04 pessoas para manuseio e organização de todo o material dos participantes;

Contratação de profissionais responsáveis pela gravação e transcrição do áudio visual de registro da conferência.

Infraestrutura e Logística de materiais e equipamentos

Montagem de espaço para a secretaria de credenciamento com capacidade para 06 guichês;

Locação de mobiliário de apoio para o foyer do evento;

Banquetas/cadeiras a serem utilizadas no credenciamento;

Mesas de apoio para o credenciamento e um mastro para 03(três) bandeiras para o auditório;

Locação e montagem de mesa diretora, com toalhas e arranjo de flores com capacidade para 15 pessoas sentadas;

Locação e montagem de suporte para banners, 01 grande preso por ilhoses e 02 pequenos;

Locação de um púlpito.

Equipamentos audiovisuais

Locação de equipamentos audiovisuais que atendam a necessidade dos espaços (auditórios e salas de apoio e salas de discussões).

Logística de pessoas

Locação de transporte para deslocamento dos participantes (ida e volta) das seguintes regiões: Londrina (20 vagas), Cascavel (20 vagas), Guarapuava (20 vagas), Ponta Grossa (15 vagas), Maringá (15 Vagas) e Paranaguá (10 Vagas), sendo, no total, 06 ônibus ou similar.

Locação de transporte, durante os dois dias do evento, considerando motorista e combustível, disponíveis durante toda a realização do evento. Os participantes que estiverem hospedados, deverão ser transportados do hotel ao local do evento e vice versa.

Locação de transporte, para os palestrantes/convidados durante os dois dias do evento, considerando motorista e combustível, disponíveis durante toda a realização do evento. Os participantes deverão ser transportados do aeroporto Afonso Pena ao hotel e vice versa e do hotel ao local do evento e vice-versa.

Reserva e bloqueio de aproximadamente 100 (cem) hospedagens em apartamentos duplos ou individuais, considerando café da manhã e jantar servidos no restaurante do hotel. Os hotéis contratados pela empresa serão, antes do evento, vistoriados pela Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

Reserva e bloqueio de aproximadamente 04 (quatro) hospedagens em apartamentos individuais, considerando café da manhã e jantar servidos no restaurante do hotel. Os hotéis contratados pela empresa serão, antes do evento, vistoriados pela Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

Material gráfico

Criação da Arte, produção e montagem de kits de credenciamento, certificados, manual do participante, blocos de anotações, pastas, folders e banners.

Nesta proposta estão inclusos todos os custos tais como frete, seguro, mão de obra, tributos e encargos trabalhistas que venham a incidir para o fornecimento do objeto desta licitação.

A proposta de preços é válida pelo prazo de 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação e, se vencedora, vigorará durante toda a execução contratual.

Curitiba,..... de de 2013.

.....

Assinatura



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

Nome do Representante



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação no presente processo, os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, entregando-os ao Pregoeiro em envelope lacrado quando do credenciamento, na data e horário fixados para a sessão de julgamento.

1. Declaração da licitante de inexistência de fato impeditivo à habilitação, nos termos do art. 28, § 3º, da Lei Estadual n° 15.608/2007, e que não está declarado inidôneo em qualquer esfera da Administração Pública e nem está suspenso de participar em licitações, por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista do Estado do Paraná, conforme modelo Anexo IV, assinada pelo representante legal da empresa, declarando ainda que analisou todos os termos do Edital com os quais está de pleno acordo.
2. Declaração de que não possui em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo Anexo V.
3. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida até 90 (noventa) dias antes da data de recebimento dos documentos, pelo distribuidor da sede da licitante.
4. Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, sem prazo de validade.
5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma do art. 75 da Lei Estadual n.º 15.608/2007. A exigência de que trata esta alínea, assim se resume: Certidão de Quitação de Tributos Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certificado de Regularidade Fiscal, ambos expedidos pela Secretaria Estadual da Fazenda; Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pelo Município; Certidão Negativa de Débitos relativa à Seguridade Social, fornecida pelo INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
6. Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná – da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, em plena validade, cuja atividade empresarial seja compatível com o objeto da presente Licitação. **A inscrição no cadastro estadual é facultativa e dispensa a apresentação pelo participante dos documentos aqui registrados quanto a regularidade tributárias, trabalhistas e fiscais.**
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, incluída no art. 27 , IV da Lei nº 8.666/93 pela Lei nº 12.440/11.
8. Contrato Social, Estatuto Social, CNPJ, caso não tenham sido apresentados no credenciamento.
9. A ME e a EPP para se beneficiarem do disposto do artigo 43 da LC 123/2006, deverão juntar a Certidão expedida pela Junta Comercial, expedida em até 60 (sessenta) dias da data da licitação, quando não apresentado no credenciamento, salvo as que expressamente constarem no documento: “prazo de validade indeterminado”.



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n° e CPF n.º, a participar do Pregão Presencial n.º ____/2013, instaurado pela Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos do Estado do Paraná, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em nome da licitante, CNPJ n.º, bem como formular propostas, ofertar lances, apresentar recurso, e, enfim, praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

() DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa se encontra enquadrada como _____ (microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das prerrogativas da Lei Complementar n.º 123/2006.

..... de de 2013.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

Obs.:

Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.



**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
Curitiba/PR

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos, para todos os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo da nossa habilitação, nos termos do artigo 73 e seguintes, da Lei Estadual 15.608/07, e que não estamos declarados inidôneos e nem suspensos em qualquer órgão da esfera da Administração Pública.

Outrossim declaramos que analisamos todos os termos do Edital do Pregão Presencial n° __/2013 com os quais estamos de pleno acordo, pelo que apresentamos na data e hora marcados nossos envelopes para HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba,de de 2013.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal da empresa devidamente identificada..



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENOR

(Empresa), C.N.P.J. n.º, com sede na, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da Lei, que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, **exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional e Lei 9.854/99.**

.....
local e data

.....
Assinatura e Nome do Representante.



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

ANEXO VI

ORDEM DE SERVIÇO N°

PREGÃO PRESENCIAL N° __/2013 - SEJU

FORNECEDOR:

CNPJ:

OBJETO: Prestação de serviço de Promoção de Evento da III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná, programada para os dias 24 (vinte e quatro) e 25 (vinte e cinco) de agosto de 2013.

VALOR: R\$

EMPENHO N°:

DATA:

AUTORIZO O INÍCIO DO FORNECIMENTO EM ____/____/2013.

Direção Geral
Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos

Fornecedor



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

ANEXO VII
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Empresa Promotora de Eventos para realização da III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná, programada para os dias 24 (vinte e quatro) e 25 (vinte e cinco) de agosto de 2013.

A contratada terá como principais atribuições:

- 1.1 Planejamento da conferência;
- 1.2 Assessoria em todas as fases do evento tais como: organização, contratação de produtos e serviços, montagem, acompanhamento integral e finalização da conferência, através de profissionais especializados;
- 1.3 Organização, coordenação, execução e acompanhamento de toda a preparação da infraestrutura física e logística da conferência;
- 1.4 Serviços de apoio aos participantes tais como: transporte dos participantes ida e volta, com saída e retorno para as seguintes regiões: Londrina, Cascavel, Guarapuava, Ponta Grossa, Maringá e Paranaguá, traslado do hotel ao local do evento e vice-versa incluindo embarque e desembarque, receptivo, credenciamento, informações gerais, serviço médico e paramédico, todos realizados por profissionais especializados;
- 1.5 Serviços de apoio a conferência tais como contratação de: aluguel de espaço com energia, incluindo auditório, salas de discussão, espaço para alimentação, banheiros e estacionamento, contratação de hospedagem, serviço de transporte, serviços gráficos, serviços de alimentos, bebidas e seus respectivos acessórios, serviço de copa, garçom, aluguel de equipamentos, cerimonial, transporte de produtos, montagem, instalação de todos os produtos eletrônicos, limpeza e segurança com profissionais especializados com vistas a atender todas as exigências do evento;
- 1.6 Contratação de empresa para criação de arte, impressão e confecção de todo material gráfico tais como banners, folders, pastas, crachás, manual do participante, bloco de anotações, ticket alimentação, certificados, programação do evento, etiquetas com os nomes e municípios dos participantes, dentre outros;
- 1.7 Aluguel de estruturas, mobiliário e complementos necessários para a montagem e instalação de espaços, com fornecimento de apoio logístico e serviços de montagem no que for necessário para a realização da conferência;
- 1.8 Elaboração de relatório gerencial e contábil decorrente dos serviços realizados durante a conferência;
- 1.9 Monitoramento e medição de resultados de acordo com o interesse da Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos;
- 1.10 Fornecimento de material de consumo de escritório tais como: pacotes de papel sulfite, grampeador, clipes, régua, tesouras, canetas, pincéis atômicos e fitas adesivas, em quantidade necessária para uso em todo evento;
- 1.11 Gravação e transcrição de todo o evento;
- 1.12 O local da conferência deverá estar devidamente organizado, montado, estruturado e limpo com antecedência de no mínimo 01(um) dia, devendo permanecer assim até o final da conferência. A contratada deverá contar com estrutura adequada de pessoal, de modo a atender todos os conferencistas, evitando aglomerações. A contratada deverá montar com antecedência as pastas e crachás, devendo estes serem entregues aos participantes no momento do credenciamento, além de colher assinaturas na ficha de frequência.
- 1.13 A contratada será responsável pela operacionalização técnica de áudio, vídeo e informática, devendo permanecer no local um responsável técnico, de forma a garantir o funcionamento de todos os equipamentos durante o evento. Deverá também permanecer no local uma pessoa responsável com habilidade e capacidade para atender imprevistos e que tome as providências imediatamente para o bom andamento do evento. O roteiro e conteúdos para a plenária e salas de discussão serão disponibilizados pela contratante.

2. JUSTIFICAÇÃO

A realização da conferência faz parte de um processo de diálogo e democratização da gestão pública, bem como espaço de reunião dos diversos segmentos envolvidos, governo, sociedade civil organizada e cidadãos comuns para estabelecer um pacto para alcançar metas e prioridades pertinentes ao tema da conferência.

Para viabilizar a realização do evento, a Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos concluiu sobre a necessidade da contratação de uma empresa promotora de eventos, a qual será responsável por toda organização e apoio técnico, desenvolvimento e operacionalização do evento, tendo em vista o público participante e toda a estrutura logística a ser organizada aos mesmos. Dessa forma a empresa ficará responsável por toda organização e operacionalização, no que compete à disponibilização de apoio técnico e operacional como: credenciais, hospedagens, transporte, traslados, alimentação (coffee break, e almoço), infraestrutura técnica,



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

mobiliários, apoio logístico e operacional, receptivo, cerimonial e demais atividades inerentes ao evento e as quais demandam a necessidade de profissionais especializados não disponíveis no quadro de servidores da Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos, lembrando que o público da conferência é composto em sua maioria por pessoas da Sociedade Civil Organizada.

Para a realização do evento serão necessárias algumas especificações de modo a garantir a qualidade do atendimento aos conferencistas, inclusive atendendo as prerrogativas legais.

A contratada deverá garantir o atendimento capacitado e diferenciado e prioritário a todas as pessoas da igualdade racial com deficiência física, auditiva, visual, ou com mobilidade reduzida, bem como às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes, e com crianças de colo, diferença acentuada de peso, de altura, distúrbios alimentares, entre outros, permitindo que essas alcancem sua autonomia pessoal, de forma total ou assistida em todos os momentos da conferência.

3. DATA INICIAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A contar da assinatura da ORDEM DE FORNECIMENTO.

4. PRAZO DE ENTREGA

A execução será parcelada de acordo com o cronograma de atividades da Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Realizar o serviço, nas condições do definido no item 1.OBJETO.

5.2. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

5.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e, por simetria, da Lei Estadual nº 15.608/07.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRAÇÃO

O valor máximo licitado pelo Pregão Presencial é de **R\$ 246.255,40 (duzentos e quarenta e seis mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos).**

8.UNIDADE FISCALIZADORA: Grupo Administrativo Setorial da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania – GAS/SEJU.

9. VALORES REFERÊNCIA:

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	DIA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO DE ESPAÇO						
1	AUDITÓRIO - sinalizado com palco com acessibilidade contendo ar condicionado, capacidade para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas e acessibilidade para pessoas com deficiência, contendo o respectivo número de cadeiras, 01(uma) mesa diretiva com	Unid.	1	2	4.095,00	8.190,00

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	15(quinze) cadeiras, toalha e decoração com flores para a mesa diretiva, 04(quatro) pontos para instalação de sonorização, 02(dois) pontos para projetores multimídia, 02(dois) pontos para instalação de computadores, 02(dois) pontos de internet para os computadores, 02(dois) suportes para telas de projeção, púlpito, 03(três) pontos com suporte para banners, 02(dois) medindo 1,20x1,60m vinil 4x0 cores acabamento padrão (madeira) no topo e na base com cavalete, e o outro por 4x1,50m ilhoses, mastro e 03(três) bandeiras (País, Estado e Município), saída de incêndio sinalizada e extintores. Obs.: Deverá ser tocado o Hino Nacional Oficial na abertura do Evento.					
2	MATERIAL PARA OS BANHEIROS - masculino e feminino em número suficiente para atender todos os participantes, com acesso e adaptado para pessoas com deficiência. A contratada deverá manter a higiene do local, repor papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido sempre que necessário.	Unid.	Suficiente para um público estimado de 250 pessoas	2	600,00	1.200,00
3	ESTACIONAMENTO- disponibilizado para ambulância, carros, ônibus e vans de todos os participantes do evento.	Unid.	1	2	900,00	1.800,00
4	SALA DE DISCUSSÃO – 04 salas sinalizadas, com capacidade para 60 (sessenta) pessoas cada, com acessibilidade para pessoas com deficiência, contendo o respectivo número de cadeiras, 01(uma) mesa diretiva com 04(quatro) cadeiras, pontos de instalação para sonorização, 01(um) ponto para instalação de projetor multimídia, 01 (um) ponto para instalação de computador e 01(um) suporte para tela de projeção e 01 (um) microfone. As salas devem estar no mesmo piso do auditório, ou terem acessibilidade total entre elas.	Unid.	4	2	1.450,00	11.600,00
5	SALA DE COORDENAÇÃO - 01 sala sinalizada, com capacidade para 20(vinte) pessoas, contendo 04(quatro) mesas com 20(vinte) cadeiras, 01 (um) ponto para telefone, 01(um) ponto de fax, 03 (três) pontos de Internet, 03 (três) pontos de computadores, 04 (quatro) mesas com cadeiras para computador, 02 (duas) impressoras.	Unid.	1	2	1.050,00	2.100,00

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

6	SALA PARA CREDENCIAMENTO, COLETA DAS ASSINATURAS DE PRESENÇA E ENTREGA DE CERTIFICADOS - local interno, com mesas e cadeiras com capacidade para 20 (vinte) pessoas, junto à entrada do local do evento. O credenciamento deverá iniciar a partir das 08h do dia 24/08/2013. A coleta de assinaturas nas listas de presença deverá ocorrer nos dois dias de evento. A entrega dos certificados deverá ser realizada ao final do evento.	Unid.	1	2	1.050,00	2.100,00
7	ESPAÇO PARA ALIMENTAÇÃO - com capacidade para 250 pessoas simultaneamente, com mesas e cadeiras em número suficiente, no local do evento, com acessibilidade para pessoas com deficiência.	Unid.	1	2	1.200,00	2.400,00
8	ÁGUA MINERAL - em galão de 20(vinte) litros, com bebedouros com resfriamento de água, em quantidade suficiente para o consumo durante o evento, sendo necessárias garrafas de água mineral e copos de vidro para a mesa dos palestrantes e em quantidade suficiente ao número de pessoas que comporão a mesa, copos descartáveis de água para os demais participantes.	Unid.	Quantidade suficiente para o consumo durante o evento	2	343,00	686,00
ALIMENTAÇÃO						
9	COFFE BREAK - para 250 pessoas. 04 (quatro) coffee break para atender aos participantes, a serem servidos, conforme segue: 01 (um) no dia 24/08/2013, das 08h00 às 09h00, 01(um) no dia 24/08/2013 no período da tarde às 16:00 e (02) dois no dia 25/08/2013, sendo 01(um) no período da manhã, às 09:30 e outro no período da tarde às 16:00, devendo serem montados e servidos em local próximo ao auditório, em espaço compatível e adequado com o número de pessoas participantes e composto por: Água mineral com e sem gás, Café, Leite quente, Chá, Açúcar, Adoçante, Suco de laranja natural, Suco de abacaxi, uva e pêssego, sendo destes 15% diet, Salada de frutas naturais, 02(dois) tipos de bolo doce, 02(dois) tipos de torta salgada, 02(dois) sabores de mini sanduíches natural. Para 250 pessoas por dia x 04 (quatro) lanches = 1.000 lanches (*diferenciar os sabores do lanche por período de evento). A contratada deverá fornecer também guardanapos, copos, talheres, pratos e não	Unid.	250	2	33,00	33.000,00

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	descartáveis. Serviço de copa e garçom.					
10	<p>ALMOÇO - no local do evento, sendo para os dias 24 de agosto de 2013 e 25/08/2013. Servido em sistema de rodízio, devendo oferecer pratos, talheres e copos não descartáveis. Buffet composto por arroz, feijão, 04(quatro) pratos quentes, sendo 02(dois) à base de massa e 02(dois) tipos de carne, podendo ser carne vermelha, frango e/ou peixe, 05(cinco) tipos de salada, e 02(dois) tipos de sobremesa, 02 refrigerantes de boa qualidade, sendo destes 15% diet, suco natural e água mineral com e sem gás. Para 250 pessoas por dia x 02(dois) dias = 500 almoços.</p> <p>A contratada deverá realizar o controle dos vales refeição entregues para os participantes credenciados no evento. O pagamento será feito apenas às refeições efetivamente servidas e comprovadas, por meio dos vales refeições, recebidos pelos participantes no ato do credenciamento. O sistema de rodízio justifica-se pelo grande número de participantes e pela necessidade do cumprimento dos horários estabelecidos, que serão comprometidos com outra forma de fornecimento de almoço. O horário a ser servido do almoço, deve ser combinado no dia do evento (entre 12h e 14h).</p>	Unid.	250	2	48,00	24.000,00
11	<p>HOSPEDAGEM - Aproximadamente 104 (cento e quatro) hospedagens - sendo 100 hospedagens em apartamento duplo ou individual e 04 hospedagens em apartamento individual - Iniciando às 12h do dia 23 de agosto de 2013 e finalizando às 12h do dia 25 de agosto de 2013. Sendo 02(duas) diárias por participante, com café da manhã e jantar incluso. O local deve ser adaptado para atendimento de participantes com deficiência. O hotel deverá disponibilizar área para guarda de pertences e de 03(três) banheiros aos hóspedes que viajam após o horário do checkout. Não será permitida a distribuição dos hóspedes em hotéis subcontratados ou terceirizados pela empresa, e o hotel deverá oferecer acessibilidade total a todas as suas dependências e com dois elevadores de acordo com a legislação. O período de entrada para contagem da diária deverá ser às 12h. O contratante se responsabilizará pela confirmação do total de hospedagem</p>	Unid.	104 (número estimado)	2	280,00	58.240,00

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	com até 07(sete) dias de antecedência. <ul style="list-style-type: none"> A contratada deverá fornecer à SEJU listagem dos participantes hospedados, na qual deverá constar obrigatoriamente: data; nome do hóspede; RG; assinatura do hóspede. Deverá ser entregue à contratante junto com nota Fiscal. Poderá ser feito o cancelamento das reservas informadas até 48 hs antes da realização do evento sem ônus para a contratante. 					
TRANSFER						
12	Transporte para os participantes da região de Londrina à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Londrina no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-	2.815,00	5.630,00
13	Transporte para os participantes da região de Cascavel à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Cascavel no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-	3.280,00	6.560,00
14	Transporte para os participantes da região de Guarapuava à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Guarapuava no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-	2.980,00	5.960,00
15	Transporte para os participantes da região de Ponta Grossa à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Ponta Grossa no dia 25/08/2013.	Unid.	15 (pessoas)	-	2.480,00	4.960,00
16	Transporte para os participantes da região de Maringá à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Maringá no dia 25/08/2013.	Unid.	15 (pessoas)	-	3.200,00	6.400,00
17	Transporte para os participantes da região de Paranaguá à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Paranaguá no dia 25/08/2013.	Unid.	10 (pessoas)	-	1.800,00	3.600,00
18	Deverá ser providenciado traslado para os participantes/convidados/autoridades que estiverem hospedados, nos dois dias de evento, saindo do hotel para o local do evento e vice-versa, respeitando os horários programados pela Comissão Organizadora do evento, conforme programação. Obs. Todos os veículos (ônibus/Vans/automóveis) deverão estar em ótimo estado de conservação. Os participantes deverão estar no local do evento a partir das 8h30 (lembrando que o credenciamento deverá ser das 08h às 12h do	Unid.	Aproximadamente de 120 pessoas	2	24,80	5.952,00



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	dia 24/08/2013). Caso necessário, deverá ser providenciado traslado, com veículos adaptados, para todos os participantes com deficiência.					
RECURSOS HUMANOS						
19	INTERPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS - 01 (um) profissional intérprete de língua brasileira de sinais, para todo o evento	Unid.	1	2	750,00	1.500,00
20	EQUIPE DE APOIO - com profissionais, para os dois dias do evento (24 e 25 de agosto de 2013), responsáveis por toda organização incluindo: logística dos participantes, montagem das estruturas e dos materiais de comunicação visual, acompanhamento do evento, credenciamento dos participantes, informações gerais relativas à conferência, manutenção dos equipamentos audiovisuais e de informática, segurança responsável pelo cuidado de todo material relativo ao evento, recepcionistas, filmagem e gravação e relatoria de toda a conferência. A empresa contratada fica responsável pela contratação de estrutura necessária ao bom andamento do evento.	Unid.	-	2	4.800,00	9.600,00
REGISTRO DO EVENTO						
21	FILMAGEM - integral do evento com 02(duas) câmaras, incluindo abertura, palestra magna, leitura e aprovação do regimento, trabalhos dos grupos de discussão e plenárias. A edição do evento deverá ser de 02(horas) horas, em DVD e Cds, com a transcrição das falas (relatoria).	Unid.	-	2	5.000,00	10.000,00
22	GRAVAÇÃO E TRANSCRIÇÃO DAS FALAS - parcial evento, dos seguintes momentos: Mesa de abertura: 1 hora. Palestra, debates e plenária final: 3 horas Salas de discussão: 1 hora Totalizando: 5 horas para a transcrição (relatoria).	Unid.	-	2	650,00	6.500,00
23	CÓPIAS DA GRAVAÇÃO - 02 (duas) cópias em DVD e 02 (duas) cópias em CD, das falas do evento.	Unid.	-	2	150,00	300,00
Os direitos autorais de todas as filmagens e gravações do evento são exclusivamente da Contratante.						
SOM E IMAGEM						
24	MICROFONES - Sendo 01(um) microfone para cerimonial, púlpito, 06(seis) microfones	Unid.	11	2	75,00	1.650,00



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	com fio para mesa diretiva, 04(quatro) microfones sem fio para plenária.					
25	SONORIZAÇÃO - Completa para o auditório nos dois dias do evento. Completa para as 04(quatro) salas dos grupos de discussão, a sonorização deverá ser utilizada nos dias 24 e 25 de agosto de 2013.	Unid.	-	2	3.300,00	6.600,00
26	PROJETORES MULTIMÍDIA - 3.000 lúmens - 05 (cinco) instalados com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Auditório - 01(um) aparelho com operador para 250(duzentos e cinquenta) pessoas, a ser instalado de frente para a plenária; Salas dos grupos de discussão - 01(um) equipamento por sala, sendo 04(quatro) salas de discussão com capacidade para 60 pessoas cada.	Unid.	5	2	650,00	6.500,00
27	TELAS DE PROJEÇÃO - 2,10mx1,50m - 05 (cinco) instaladas com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Auditório - 01(uma) tela para 250(duzentos e cinquenta) pessoas, a ser instalada de frente para a plenária; Salas dos grupos de discussão - 01(uma) tela por sala, sendo 04(quatro) salas.	Unid.	5	2	75,00	750,00
28	MICROCOMPUTADORES/NOTEBOOK - de no mínimo 2 GB de memória - Deverão ser disponibilizados) micro computadores pentium com estabilizadores, instalados com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Auditório - 01 (um) micro de frente para a plenária com conexão para internet Sala de coordenação - 02 (duas) unidades com conexão para internet; Sala de credenciamento - 02 (duas) unidades com conexão para internet; Salas dos grupos de discussão - 01 (um) micro por sala, sendo 04(quatro) salas com conexão para internet	Unid.	9	2	250,00	4.500,00
29	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL - a laser coloridas - Instaladas com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Sala de coordenação - 02 (duas) impressoras multifuncional a laser, com tonner colorido para impressão.	Unid.	2	2	210,60	842,40
30	LINHA TELEFÔNICA - com aparelho sem fio de alto alcance - Instalada com a	Unid.	1	2	150,00	300,00



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	respectiva mesa no seguinte ambiente: Sala de coordenação – 01(um) linha telefônica.					
31	INTERNET - provimento de acesso à internet nos seguintes ambientes: Auditório - acesso em 01 computador /notebook Sala de credenciamento – acesso em 02 computadores; Sala de coordenação – acesso em 02 computadores; Salas dos grupos de discussão – acesso em 04 computadores; Obs. Todas as despesas decorrentes de provedores de Internet e de telefonia ocorrerão por conta da contratada.	Unid.	9	2	40,00	720,00
32	APARELHO DE FAX - instalados com as respectivas mesas nos seguintes ambientes: Sala de coordenação – 01(um) aparelho fax com papel e cartucho de tinta para tirar cópia (scanner).	Unid.	1	2	150,00	300,00
SERVIÇOS GRÁFICOS						
33	KIT DE CREDENCIAMENTO - Impressão e confecção de 250 (duzentos e cinquenta) unidades de cada, em papel tamanho A4 couché 170 gramas, 4x0 cores. Conteúdo a ser entregue pela contratante: - Crachás: sendo 02(dois) modelos, 200(duzentos) amarelos e 50 (cinquenta) azul, no formato 10,5x14,5cm cada. - Pastas: 250 pastas com a arte do evento, formato ½ ofício. - Canetas: 250 canetas azuis. - Programação: 250 impressos, formato 14,5x21cm cada. - Ticket alimentação: 250 impressos, formato 10,5x7cm.(deverá constar a data do evento) Obs.: os 250 cordões dos crachás deverão ser entregues junto com este material.	Unid.	250	1	17,50	4.375,00
34	CERTIFICADOS - impressão de 250 (duzentos e cinquenta) unidades em papel tamanho A4, couché 170 gramas. 4X4 cores. Com logomarca de SEJU e da Conferência e com assinaturas digital, com a programação do evento no verso.	Unid.	250	-	5,26	1.315,00
35	MANUAL DO PARTICIPANTE - Impressão de 250 (duzentos e cinquenta) manuais do participante em tamanho A4, sendo somente a capa colorida, em 4x0 cores. Grampeados ou encadernados.	Unid.	250	-	9,95	2.487,50



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	Conteúdo a ser entregue pela contratante. - Capa colorida: papel couché 170 gramas. - O Conteúdo será entregue pela contratante e as 50 folhas a serem entregues pela contratada.					
36	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Impressão e confecção de 250 (duzentos e cinquenta) blocos de anotações, tamanho 15x20cm, papel branco, brochura, com 20 folhas cada. 4X0 cores. Conteúdo a ser entregue pela contratante.	Unid.	250	-	6,75	1.687,50
37	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO - de 03(três) Banners em vinil, da III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná. - Impressão de 02 (dois) banners em vinil, 4x0 cores, acabamento padrão (madeira) no topo e na base 1,0mx1,50m, com acabamento padrão. - Impressão de 01(um) banner grande em vinil, 4x0 cores, com ilhotes e estrutura para fixação 4,0mx1,5m, acabamento com ilhotes e estrutura para fixação no palco. Conteúdo a ser entregue pela contratante.	Unid.	3	-	650,00	1.950,00
A contratada deverá trazer amostra do material, para que possa ser aprovado pela contratante. Todo o material deverá estar pronto em até 10 dias antes do evento, para que a contratada possa montar com antecedência as pastas e crachás, devendo estes serem entregues aos participantes no momento do credenciamento.						
TOTAL 246.255,40						

ESPECIFICAÇÕES:

Alimentação

04 (quatro) coffee break para atender aos participantes, a serem servidos, conforme segue: 01 (um) no dia 24/08/2013, das 08h00 às 09h00, 01(um) no dia 24/08/2013 no período da tarde às 16:00 e (02) dois no dia 25/08/2013, sendo 01(um) no período da manhã, às 09:30 e outro no período da tarde às 16:00, devendo serem montados e servidos em local próximo ao auditório, em espaço compatível e adequado com o número de pessoas participantes;

02(dois) almoços no local do evento, em espaço compatível e adequado com o número de pessoas participantes, a serem servidos dia 24/08/2013 e 25/08/2013, com capacidade para servir tantos almoços quantos necessários;

Fornecimento de água mineral aos participantes durante todo o evento. Água em galão de 20(vinte) litros, com bebedouros com resfriamento de água, em quantidade suficiente para o consumo durante o evento, sendo necessárias garrafas de água mineral e copos de vidro para a mesa dos palestrantes e em quantidade suficiente ao número de pessoas que comporão a mesa, copos descartáveis de água para o restante dos participantes.

Deverá ser disponibilizada pessoa de referência, que venha a auxiliar os participantes com deficiência a se servirem, caso seja necessário. As mesas deverão estar em distâncias que garantam a mobilidade.

Sugestão de cardápio:

Coffe break

- Água mineral com e sem gás;
- Café;



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

- Leite quente;
- Chá;
- Açúcar;
- Adoçante;
- Suco de laranja natural;
- Suco de abacaxi, uva e pêssigo, sendo destes 15% diet;
- Salada de frutas naturais;
- 02 tipos de bolo doce
- 02 tipos de torta salgada
- 02 sabores de mini sanduíches natural

Almoço

- Arroz;
- Feijão
- 04 pratos quentes, sendo 02(dois) à base de massa e 02(dois) tipos de carne, podendo ser carne vermelha, frango e/ou peixe;
- 05 tipos de salada;
- 02 tipos de sobremesa;
- 02 refrigerantes de boa qualidade, sendo destes 15% diet, suco natural e água mineral com e sem gás.

Organização e operacionalização do evento

A contratada deverá se responsabilizar pela organização e operacionalização do evento no que compreende a disponibilização de mobiliário, infraestrutura técnica e de pessoal para apoio logístico e operacional, receptivo, credenciamento, cerimonial e demais atividades inerentes ao evento, as quais demandam a necessidade de profissionais especializados com vistas a atender as especificações e exigências do evento.

O local do evento deverá estar devidamente organizado, montado, estruturado e limpo com antecedência mínima de 01(um) dia ao início do evento, devendo assim permanecer até o final do evento. A contratada será responsável pela organização prévia (no mínimo um dia antes do evento) dos materiais do evento, através da montagem das pastas individuais, devendo ser entregues aos participantes no momento do credenciamento. O certificado deverá ser entregue apenas no final do evento. Todo o material gráfico, depois de impresso, será verificado pela contratante.

A listagem de participantes será fornecida pela Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos. Para a etapa do credenciamento, a contratada deverá, de acordo com a chegada dos participantes, receber, orientar, identificar e confirmar a inscrição do conferencista ou participante, entregando-lhe o crachá, a bolsa contendo o material pertinente ao evento, além de colher a assinatura do participante na “ficha de presença”, nos dois dias de evento.

Além do processo de credenciamento a contratada deverá oferecer apoio administrativo permanente durante todo o evento, respeitando as exigências já mencionadas, de modo a atender as necessidades dos conferencistas, bem como qualquer membro da equipe organizadora.

A contratada será responsável por toda a operacionalização técnica de áudio, vídeo e informática, devendo permanecer no local pelo menos um responsável técnico, de forma a garantir o pleno funcionamento de máquinas e equipamentos durante todo o evento. Para a garantia da realização de todas as obrigações e exigências, a contratada deverá manter no local do evento, em tempo integral, uma pessoa responsável (coordenador), com habilidade, capacidade e autonomia para responder toda e qualquer necessidade, eventualidade ou não conformidade, garantindo providências imediatas, soluções e correções com vistas ao bom andamento do evento, sem deixar de atuar preventivamente na identificação e comunicação de possíveis e eventuais problemas. O roteiro do evento, os conteúdos de subsídio para a plenária, palestras, debates, apresentações e reuniões temáticas, bem como os palestrantes serão contratados, desenvolvidos e fornecidos diretamente pela Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

A manutenção, higiene e limpeza permanente em todos os espaços utilizados durante a realização do evento será de responsabilidade da contratada. A higienização compreende tanto auditório, salas de discussão, espaço para alimentação, quanto banheiros e refeitório.

Atendimento Prioritário

A contratada deverá disponibilizar quadro de pessoal devidamente capacitado para prestar atendimento capacitado, diferenciado e prioritário a todas as pessoas da Conferência de Promoção da Igualdade Racial, auditiva, visual ou com mobilidade reduzida, bem como às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes, e com crianças de colo, diferença acentuada de peso, de altura, distúrbios alimentares, entre outros, permitindo que essas alcancem sua autonomia pessoal, de forma total ou assistida em todos os momentos da conferência.

Durante o evento deverá haver serviço de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérprete em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, garantindo intérprete já no credenciamento, facilitando a comunicação entre a organização do evento e os conferencistas com deficiência auditiva.

Pelo menos uma mesa de credenciamento deverá ser adaptada à altura e a condição de pessoas em cadeira de rodas, conforme os padrões das normas técnicas de acessibilidade da ABNT. Deverá haver iluminação adequada no local de posicionamento do intérprete de libras, e que o mesmo se posicione, preferencialmente, próximo ao telão, visando facilitar o acompanhamento das pessoas com deficiência auditiva e surdas na abertura do evento.

Recursos Humanos

Dimensionamento de equipe mínima para organização e operacionalização do evento (receptivo, apoio e cerimonial), devendo haver pelo menos:

- 01 produtor responsável por todo pré evento, condução do evento e pós evento;
 - 01 assistente de produção responsável pela logística do evento;
 - 01 coordenador responsável pela montagem e acompanhamento do evento;
 - 01 coordenador responsável pelo credenciamento e serviços de alimentos e bebidas;
 - 03 coordenadores responsável pelos equipamentos audiovisuais e informática;
 - 02 montadores e auxiliares de montagem para a estruturação do local nos dois dias de evento;
 - 01 segurança responsável pelo cuidado de todo o material durante 01(um) noite para a conferência;
 - 04 recepcionistas responsáveis pelo receptivo e informações gerais aos participantes da conferência;
 - 06 credenciadores responsáveis, pelo credenciamento, entrega do material do participante, coleta das assinaturas na lista de presença durante os dois dias de evento, entrega dos certificados no final do evento e informações gerais para a conferência;
 - 01 mestre de cerimônias responsável pela condução do evento e organização;
- Contratação de 01 profissional capacitado para o serviço de tradução simultânea de libras;
- 04 pessoas para manuseio e organização de todo o material dos participantes;
- Contratação de profissionais responsáveis pela gravação e transcrição do áudio visual de registro da conferência.

Infraestrutura e Logística de materiais e equipamentos

- Montagem de espaço para a secretaria de credenciamento com capacidade para 06 guichês;
- Locação de mobiliário de apoio para o foyer do evento;
- Banquetas/cadeiras a serem utilizadas no credenciamento;
- Mesas de apoio para o credenciamento e um mastro para 03(três) bandeiras para o auditório;
- Locação e montagem de mesa diretora, com toalhas e arranjo de flores com capacidade para 15 pessoas sentadas;
- Locação e montagem de suporte para banners, 01 grande preso por ilhoses e 02 pequenos;
- Locação de um púlpito.

Equipamentos audiovisuais

Locação de equipamentos audiovisuais que atendam a necessidade dos espaços (auditórios e salas de apoio e salas de discussões).



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

Logística de pessoas

Locação de transporte para deslocamento dos participantes (ida e volta) das seguintes regiões: Londrina (20 vagas), Cascavel (20 vagas), Guarapuava (20 vagas), Ponta Grossa (15 vagas), Maringá (15 Vagas) e Paranaguá (10 Vagas), sendo, no total, 06 ônibus ou similar.

Locação de transporte, durante os dois dias do evento, considerando motorista e combustível, disponíveis durante toda a realização do evento. Os participantes que estiverem hospedados, deverão ser transportados do hotel ao local do evento e vice versa.

Locação de transporte, para os palestrantes/convidados durante os dois dias do evento, considerando motorista e combustível, disponíveis durante toda a realização do evento. Os participantes deverão ser transportados do aeroporto Afonso Pena ao hotel e vice versa e do hotel ao local do evento e vice-versa.

Reserva e bloqueio de aproximadamente 100 (cem) hospedagens em apartamentos duplos ou individuais, considerando café da manhã e jantar servidos no restaurante do hotel. Os hotéis contratados pela empresa serão, antes do evento, vistoriados pela Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

Reserva e bloqueio de aproximadamente 04 (quatro) hospedagens em apartamentos individuais, considerando café da manhã e jantar servidos no restaurante do hotel. Os hotéis contratados pela empresa serão, antes do evento, vistoriados pela Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

Material gráfico

Criação da Arte, produção e montagem de kits de credenciamento, certificados, manual do participante, blocos de anotações, pastas, folders e banners.



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO
Ct. n.º. XXX/2013

CONTRATO de Prestação de Serviço de Promoção de Evento no Município de Curitiba para realizar a III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná, programada para os dias 24 (vinte e quatro) e 25 (vinte e cinco) de agosto de 2013, que entre si celebram a **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DO ESTADO DO PARANÁ – SEJU** e a Empresa _____

CONTRATO Prestação de Serviço de Promoção de Evento no Município de Curitiba para realizar a III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná, programada para os dias 24 (vinte e quatro) e 25 (vinte e cinco) de agosto de 2013, conforme especificado na proposta, obedecidos os quantitativos e preços ali previstos, que entre si celebram a Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos do Estado do Paraná – SEJU, com sede em Curitiba / PR, na R. Jacy Loureiro de Campos, s/n, 2º andar, Centro Cívico, CNPJ nº 40.245.920/0001-94, a seguir denominada apenas **SEJU**, neste ato representada por sua titular, Dra. Maria Tereza Uille Gomes, RG 3.028.650-2 e CPF 535.731.619-87, e a empresa _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº. _____, Bairro _____, CNPJ nº. _____, CPF nº. _____, celebram o presente Contrato, decorrente do **Protocolo nº 11.976.437-8 - Pregão Presencial nº ___/2013**, sujeitando-se as partes à Lei Federal nº. 10.520/2002, e Lei Estadual nº 15.608/07, e suas alterações posteriores, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e às cláusulas deste.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de Promoção de Evento no Município de Curitiba para realizar a III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná, programada para os dias 24 (vinte e quatro) e 25 (vinte e cinco) de agosto de 2013, nos termos especificados no Termo de Referência, no edital do Pregão Presencial nº ___/2013, bem como na proposta da CONTRATADA, partes integrantes e inseparáveis deste instrumento.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 e no art. 128 da Lei Estadual nº 15.608/2007, o acompanhamento e fiscalização dos serviços ou fornecimento objeto deste contrato serão realizados pela DEDIHC.

2.1. O acompanhamento e fiscalização deste Contrato pela SEJU não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA TERCEIRA: Constituem obrigações:

3.1. Da SEJU:

3.1.1. Efetuar o pagamento nos termos especificados neste Contrato.

3.1.2. Definir os horários e demais condições da prestação de serviços.

3.1.3 Definir o cronograma de atividades, com prazo para as prestações dos serviços.



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

3.1.4. Notificar a CONTRATADA quanto à irregularidade observada na execução do Contrato, fixando-lhe prazo para corrigi-la, sendo que a reincidência acarretará as sanções previstas neste Termo.

3.1.5. Rejeitar a prestação de serviços efetivada em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

3.1.6. Assegurar, respeitadas as normas internas, o acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local da prestação de serviços, desde que devidamente identificados por crachá.

3.2. Da CONTRATADA:

3.2.1. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com as exigências estabelecidas, ressalvado a SEJU o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, proceder à análise dos serviços prestados, ficando eventual ônus decorrente desta análise a cargo exclusivo da CONTRATADA.

3.2.2. Prestar os serviços obedecendo às quantidades requisitadas, horários, prazos e locais estabelecidos e demais obrigações.

3.2.3. Proceder à adequação dos serviços considerados impróprios para o uso ou incompatíveis com o objeto licitado e contratado ou em desacordo com as normativas gerais e específicas da atividade.

3.2.4. Aceitar, mediante solicitação da SEJU, que se procedam a mudanças nos dias e horários da prestação de serviços, sempre que houver necessidade.

3.2.5. Assegurar a continuidade da prestação de serviços.

3.2.6. Facilitar, se solicitado, o acesso de servidor da SEJU às suas dependências para efeito de fiscalização e controle de qualidade do objeto deste Contrato.

3.2.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais eventualmente contratados para a execução deste Contrato, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como taxas, impostos, frete/carreto, embalagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços ora contratada.

3.2.8. Indenizar a SEJU por todo e qualquer dano decorrente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

3.2.8.1. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a SEJU o direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA.

3.2.9. Cumprir o disposto no inciso V do art.27, da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.2.10. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar a SEJU, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.

3.2.11. Indicar representante da empresa, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax e *email*.

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O serviço de Promoção do Evento (III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná), será prestado nos dias 24 (vinte e quatro) e 25 (vinte e cinco) de agosto de 2013, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, nas quantidades estimadas e nos valores unitários e totais descritos abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	DIA	
LOCAÇÃO DE ESPAÇO					
1	AUDITÓRIO - sinalizado com palco com acessibilidade contendo ar condicionado, capacidade para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas e acessibilidade para pessoas com deficiência, contendo o respectivo número de cadeiras, 01(uma) mesa diretiva com 15(quinze) cadeiras, toalha e decoração com flores para a mesa diretiva, 04(quatro) pontos para instalação de sonorização, 02(dois) pontos para projetores	Unid.	1	2	

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	multimídia, 02(dois) pontos para instalação de computadores, 02(dois) pontos de internet para os computadores, 02(dois) suportes para telas de projeção, púlpito, 03(três) pontos com suporte para banners, 02(dois) medindo 1,20x1,60m vinil 4x0 cores acabamento padrão (madeira) no topo e na base com cavalete, e o outro por 4x1,50m ilhoses, mastro e 03(três) bandeiras (País, Estado e Município), saída de incêndio sinalizada e extintores. Obs.: Deverá ser tocado o Hino Nacional Oficial na abertura do Evento.				
2	MATERIAL PARA OS BANHEIROS - masculino e feminino em número suficiente para atender todos os participantes, com acesso e adaptado para pessoas com deficiência. A contratada deverá manter a higiene do local, repor papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido sempre que necessário.	Unid.	Suficiente para um público estimado de 250 pessoas	2	
3	ESTACIONAMENTO- disponibilizado para ambulância, carros, ônibus e vans de todos os participantes do evento.	Unid.	1	2	
4	SALA DE DISCUSSÃO – 04 salas sinalizadas, com capacidade para 60 (sessenta) pessoas cada, com acessibilidade para pessoas com deficiência, contendo o respectivo número de cadeiras, 01(uma) mesa diretiva com 04(quatro) cadeiras, pontos de instalação para sonorização, 01(um) ponto para instalação de projetor multimídia, 01 (um) ponto para instalação de computador e 01(um) suporte para tela de projeção e 01 (um) microfone. As salas devem estar no mesmo piso do auditório, ou terem acessibilidade total entre elas.	Unid.	4	2	
5	SALA DE COORDENAÇÃO - 01 sala sinalizada, com capacidade para 20(vinte) pessoas, contendo 04(quatro) mesas com 20(vinte) cadeiras, 01 (um) ponto para telefone, 01(um) ponto de fax, 03 (três) pontos de Internet, 03 (três) pontos de computadores, 04 (quatro) mesas com cadeiras para computador, 02 (duas) impressoras.	Unid.	1	2	
6	SALA PARA CREDENCIAMENTO, COLETA DAS ASSINATURAS DE PRESENÇA E ENTREGA DE CERTIFICADOS - local interno, com mesas e cadeiras com capacidade para 20 (vinte) pessoas, junto à entrada do local do evento. O credenciamento deverá iniciar a partir das 08h do dia 24/08/2013. A coleta de assinaturas nas listas de presença deverá ocorrer nos dois dias de evento. A entrega dos certificados deverá ser realizada ao final do evento.	Unid.	1	2	
7	ESPAÇO PARA ALIMENTAÇÃO - com capacidade para 250 pessoas simultaneamente, com mesas e cadeiras em número suficiente, no local do evento, com acessibilidade para pessoas com deficiência.	Unid.	1	2	
8	ÁGUA MINERAL - em galão de 20(vinte) litros, com bebedouros com resfriamento de água, em quantidade suficiente para o consumo durante o evento, sendo necessárias garrafas de água mineral e copos de vidro para a mesa dos palestrantes e em quantidade suficiente ao número de pessoas que comporão a mesa, copos descartáveis de água para os demais participantes.	Unid.	Quantidade suficiente para o consumo durante o evento	2	
ALIMENTAÇÃO					
9	COFFE BREAK - para 250 pessoas. 04 (quatro) coffee break para atender aos participantes, a serem servidos, conforme segue: 01 (um) no dia 24/08/2013, das 08h00 às 09h00, 01(um) no dia 24/08/2013 no período da tarde às 16:00 e (02) dois no dia 25/08/2013, sendo 01(um)	Unid.	250	2	



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	<p>no período da manhã, às 09:30 e outro no período da tarde às 16:00, devendo serem montados e servidos em local próximo ao auditório, em espaço compatível e adequado com o número de pessoas participantes e composto por: Água mineral com e sem gás, Café, Leite quente, Chá, Açúcar, Adoçante, Suco de laranja natural, Suco de abacaxi, uva e pêssego, sendo destes 15% diet, Salada de frutas naturais, 02(dois) tipos de bolo doce, 02(dois) tipos de torta salgada, 02(dois) sabores de mini sanduíches natural.</p> <p>Para 250 pessoas por dia x 04 (quatro) lanches = 1.000 lanches (*diferenciar os sabores do lanche por período de evento).</p> <p>A contratada deverá fornecer também guardanapos, copos, talheres, pratos e não descartáveis. Serviço de copa e garçom.</p>				
10	<p>ALMOÇO - no local do evento, sendo para os dias 24 de agosto de 2013 e 25 de agosto de 2013. Servido em sistema de rodízio, devendo oferecer pratos, talheres e copos não descartáveis. Buffet composto por arroz, feijão, 04(quatro) pratos quentes, sendo 02(dois) à base de massa e 02(dois) tipos de carne, podendo ser carne vermelha, frango e/ou peixe, 05(cinco) tipos de salada, e 02(dois) tipos de sobremesa, 02 refrigerantes de boa qualidade, sendo destes 15% diet, suco natural e água mineral com e sem gás.</p> <p>Para 250 pessoas por dia x 02(dois) dias = 500 almoços.</p> <p>A contratada deverá realizar o controle dos vales refeição entregues para os participantes credenciados no evento. O pagamento será feito apenas às refeições efetivamente servidas e comprovadas, por meio dos vales refeições, recebidos pelos participantes no ato do credenciamento. O sistema de rodízio justifica-se pelo grande número de participantes e pela necessidade do cumprimento dos horários estabelecidos, que serão comprometidos com outra forma de fornecimento de almoço. O horário a ser servido do almoço, deve ser combinado no dia do evento (entre 12h e 14h).</p>	Unid.	250	2	
11	<p>HOSPEDAGEM - Aproximadamente 104 (cento e quatro) hospedagens - sendo 100 hospedagens em apartamento duplo ou individual e 04 hospedagens em apartamento individual - Iniciando às 12h do dia 23 de agosto de 2013 e finalizando às 12h do dia 25 de agosto de 2013. Sendo 02(duas) diárias por participante, com café da manhã e jantar incluso. O local deve ser adaptado para atendimento de participantes com deficiência. O hotel deverá disponibilizar área para guarda de pertences e de 03(três) banheiros aos hóspedes que viajam após o horário do checkout. Não será permitida a distribuição dos hóspedes em hotéis subcontratados ou terceirizados pela empresa, e o hotel deverá oferecer acessibilidade total a todas as suas dependências e com dois elevadores de acordo com a legislação. O período de entrada para contagem da diária deverá ser às 12h. O contratante se responsabilizará pela confirmação do total de hospedagem com até 07(sete) dias de antecedência.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A contratada deverá fornecer à SEJU listagem dos participantes hospedados, na qual deverá constar obrigatoriamente: data; nome do hóspede; RG; assinatura do hóspede. Deverá ser entregue à contratante junto com nota Fiscal. • Poderá ser feito o cancelamento das reservas informadas até 48 hs antes da realização do evento sem ônus para a contratante. 	Unid.	104 (número estimado)	2	



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

TRANSFER					
12	Transporte para os participantes da região de Londrina à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Londrina no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-	
13	Transporte para os participantes da região de Cascavel à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Cascavel no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-	
14	Transporte para os participantes da região de Guarapuava à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Guarapuava no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-	
15	Transporte para os participantes da região de Ponta Grossa à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Ponta Grossa no dia 25/08/2013.	Unid.	15 (pessoas)	-	
16	Transporte para os participantes da região de Maringá à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Maringá no dia 25/08/2013.	Unid.	15 (pessoas)	-	
17	Transporte para os participantes da região de Paranaguá à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Paranaguá no dia 25/08/2013.	Unid.	10 (pessoas)	-	
18	Deverá ser providenciado traslado para os participantes/convidados/autoridades que estiverem hospedados, nos dois dias de evento, saindo do hotel para o local do evento e vice-versa, respeitando os horários programados pela Comissão Organizadora do evento, conforme programação. Obs. Todos os veículos (ônibus/Vans/automóveis) deverão estar em ótimo estado de conservação. Os participantes deverão estar no local do evento a partir das 8h30 (lembrando que o credenciamento deverá ser das 08h às 12h do dia 24/08/2013). Caso necessário, deverá ser providenciado traslado, com veículos adaptados, para todos os participantes com deficiência.	Unid.	Aproximadamente de 120 pessoas	2	
RECURSOS HUMANOS					
19	INTERPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS - 01 (um) profissional intérprete de língua brasileira de sinais, para todo o evento	Unid.	1	2	
20	EQUIPE DE APOIO - com profissionais, para os dois dias do evento (24 e 25 de agosto de 2013), responsáveis por toda organização incluindo: logística dos participantes, montagem das estruturas e dos materiais de comunicação visual, acompanhamento do evento, credenciamento dos participantes, informações gerais relativas à conferência, manutenção dos equipamentos audiovisuais e de informática, segurança responsável pelo cuidado de todo material relativo ao evento, recepcionistas, filmagem e gravação e relatoria de toda a conferência. A empresa contratada fica responsável pela contratação de estrutura necessária ao bom andamento do evento.	Unid.	-	2	
REGISTRO DO EVENTO					
21	FILMAGEM - integral do evento com 02(duas) câmaras, incluindo abertura, palestra magna, leitura e aprovação do regimento, trabalhos dos grupos de discussão e plenárias. A edição do evento deverá ser de 02(horas) horas, em DVD e Cds, com a transcrição das falas (relatoria).	Unid.	-	2	
22	GRAVAÇÃO E TRANSCRIÇÃO DAS FALAS - parcial evento, dos seguintes momentos: Mesa de abertura: 1 hora.	Unid.	-	2	



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	Palestra, debates e plenária final: 3 horas Salas de discussão: 1 hora Totalizando: 5 horas para a transcrição (relatoria).				
23	CÓPIAS DA GRAVAÇÃO - 02 (duas) cópias em DVD e 02 (duas) cópias em CD, das falas do evento.	Unid.	-	2	
Os direitos autorais de todas as filmagens e gravações do evento são exclusivamente da Contratante.					
SOM E IMAGEM					
24	MICROFONES - Sendo 01(um) microfone para cerimonial, púlpito, 06(seis) microfones com fio para mesa diretiva, 04(quatro) microfones sem fio para plenária.	Unid.	11	2	
25	SONORIZAÇÃO - Completa para o auditório nos dois dias do evento. Completa para as 04(quatro) salas dos grupos de discussão, a sonorização deverá ser utilizada nos dias 24 e 25 de agosto de 2013.	Unid.	-	2	
26	PROJETORES MULTIMÍDIA - 3.000 lúmens – 05 (cinco) instalados com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Auditório – 01(um) aparelho com operador para 250(duzentos e cinquenta) pessoas, a ser instalado de frente para a plenária; Salas dos grupos de discussão – 01(um) equipamento por sala, sendo 04(quatro) salas de discussão com capacidade para 60 pessoas cada.	Unid.	5	2	
27	TELAS DE PROJEÇÃO - 2,10mx1,50m – 05 (cinco) instaladas com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Auditório - 01(uma) tela para 250(duzentos e cinquenta) pessoas, a ser instalada de frente para a plenária; Salas dos grupos de discussão – 01(uma) tela por sala, sendo 04(quatro) salas.	Unid.	5	2	
28	MICROCOMPUTADORES/NOTEBOOK - de no mínimo 2 GB de memória - Deverão ser disponibilizados) micro computadores pentium com estabilizadores, instalados com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Auditório – 01 (um) micro de frente para a plenária com conexão para internet Sala de coordenação – 02 (duas) unidades com conexão para internet; Sala de credenciamento - 02 (duas) unidades com conexão para internet; Salas dos grupos de discussão – 01 (um) micro por sala, sendo 04(quatro) salas com conexão para internet	Unid.	9	2	
29	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL - a laser coloridas - Instaladas com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Sala de coordenação – 02 (duas) impressoras multifuncional a lazer, com tonner colorido para impressão.	Unid.	2	2	
30	LINHA TELEFÔNICA - com aparelho sem fio de alto alcance – Instalada com a respectiva mesa no seguinte ambiente: Sala de coordenação – 01(um) linha telefônica.	Unid.	1	2	
31	INTERNET - provimento de acesso à internet nos seguintes ambientes: Auditório - acesso em 01 computador /notebook Sala de credenciamento – acesso em 02 computadores; Sala de coordenação – acesso em 02 computadores; Salas dos grupos de discussão – acesso em 04 computadores;	Unid.	9	2	



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	Obs. Todas as despesas decorrentes de provedores de Internet e de telefonia ocorrerão por conta da contratada.				
32	APARELHO DE FAX - instalados com as respectivas mesas nos seguintes ambientes: Sala de coordenação – 01(um) aparelho fax com papel e cartucho de tinta para tirar cópia (scanner).	Unid.	1	2	
SERVIÇOS GRÁFICOS					
33	KIT DE CREDENCIAMENTO - Impressão e confecção de 250 (duzentos e cinquenta) unidades de cada, em papel tamanho A4 couché 170 gramas, 4x0 cores. Conteúdo a ser entregue pela contratante: - Crachás: sendo 02(dois) modelos, 200(duzentos) amarelos e 50 (cinquenta) azul, no formato 10,5x14,5cm cada. - Pastas: 250 pastas com a arte do evento, formato ½ officio. - Canetas: 250 canetas azuis. - Programação: 250 impressos, formato 14,5x21cm cada. - Ticket alimentação: 250 impressos, formato 10,5x7cm.(deverá constar a data do evento) Obs.: os 250 cordões dos crachás deverão ser entregues junto com este material.	Unid.	250	1	
34	CERTIFICADOS - impressão de 250 (duzentos e cinquenta) unidades em papel tamanho A4, couché 170 gramas. 4X4 cores. Com logomarca de SEJU e da Conferência e com assinaturas digital, com a programação do evento no verso.	Unid.	250	-	
35	MANUAL DO PARTICIPANTE - Impressão de 250 (duzentos e cinquenta) manuais do participante em tamanho A4, sendo somente a capa colorida, em 4x0 cores. Grampeados ou encadernados. Conteúdo a ser entregue pela contratante. - Capa colorida: papel couché 170 gramas. - O Conteúdo será entregue pela contratante e as 50 folhas a serem entregues pela contratada.	Unid.	250	-	
36	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Impressão e confecção de 250 (duzentos e cinquenta) blocos de anotações, tamanho 15x20cm, papel branco, brochura, com 20 folhas cada. 4X0 cores. Conteúdo a ser entregue pela contratante.	Unid.	250	-	
37	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO - de 03(três) Banners em vinil, da III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná. - Impressão de 02 (dois) banners em vinil, 4x0 cores, acabamento padrão (madeira) no topo e na base 1,0mx1,50m, com acabamento padrão. - Impressão de 01(um) banner grande em vinil, 4x0 cores, com ilhotes e estrutura para fixação 4,0mx1,5m, acabamento com ilhotes e estrutura para fixação no palco. Conteúdo a ser entregue pela contratante.	Unid.	3	-	
A contratada deverá trazer amostra do material, para que possa ser aprovado pela contratante. Todo o material deverá estar pronto em até 10 dias antes do evento, para que a contratada possa montar com antecedência as pastas e crachás, devendo estes serem entregues aos participantes no momento do credenciamento.					
TOTAL					

ESPECIFICAÇÕES:



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

Alimentação

04 (quatro) coffee break para atender aos participantes, a serem servidos, conforme segue: 01 (um) no dia 24/08/2013, das 08h00 às 09h00, 01(um) no dia 24/08/2013 no período da tarde às 16:00 e (02) dois no dia 25/08/2013, sendo 01(um) no período da manhã, às 09:30 e outro no período da tarde às 16:00, devendo serem montados e servidos em local próximo ao auditório, em espaço compatível e adequado com o número de pessoas participantes;

02(dois) almoços no local do evento, em espaço compatível e adequado com o número de pessoas participantes, a serem servidos dia 24/08/2013 e 25/08/2013, com capacidade para servir tantos almoços quantos necessários;

Fornecimento de água mineral aos participantes durante todo o evento. Água em galão de 20(vinte) litros, com bebedouros com resfriamento de água, em quantidade suficiente para o consumo durante o evento, sendo necessárias garrafas de água mineral e copos de vidro para a mesa dos palestrantes e em quantidade suficiente ao número de pessoas que comporão a mesa, copos descartáveis de água para o restante dos participantes.

Deverá ser disponibilizada pessoa de referência, que venha a auxiliar os participantes com deficiência a se servirem, caso seja necessário. As mesas deverão estar em distâncias que garantam a mobilidade.

Sugestão de cardápio:

Coffe break

- Água mineral com e sem gás;
- Café;
- Leite quente;
- Chá;
- Açúcar;
- Adoçante;
- Suco de laranja natural;
- Suco de abacaxi, uva e pêssego, sendo destes 15% diet;
- Salada de frutas naturais;
- 02 tipos de bolo doce
- 02 tipos de torta salgada
- 02 sabores de mini sanduíches natural

Almoço

- Arroz;
- Feijão
- 04 pratos quentes, sendo 02(dois) à base de massa e 02(dois) tipos de carne, podendo ser carne vermelha, frango e/ou peixe;
- 05 tipos de salada;
- 02 tipos de sobremesa;
- 02 refrigerantes de boa qualidade, sendo destes 15% diet, suco natural e água mineral com e sem gás.

Organização e operacionalização do evento

A contratada deverá se responsabilizar pela organização e operacionalização do evento no que compreende a disponibilização de mobiliário, infraestrutura técnica e de pessoal para apoio logístico e operacional, receptivo, credenciamento, cerimonial e demais atividades inerentes ao evento, as quais demandam a necessidade de profissionais especializados com vistas a atender as especificações e exigências do evento.

O local do evento deverá estar devidamente organizado, montado, estruturado e limpo com antecedência mínima de 01(um) dia ao início do evento, devendo assim permanecer até o final do evento. A contratada será responsável pela organização prévia (no mínimo um dia antes do evento) dos materiais do evento, através da montagem das pastas individuais, devendo ser entregues aos participantes no momento do credenciamento. O



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

certificado deverá ser entregue apenas no final do evento. Todo o material gráfico, depois de impresso, será verificado pela contratante.

A listagem de participantes será fornecida pela Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos. Para a etapa do credenciamento, a contratada deverá, de acordo com a chegada dos participantes, receber, orientar, identificar e confirmar a inscrição do conferencista ou participante, entregando-lhe o crachá, a bolsa contendo o material pertinente ao evento, além de colher a assinatura do participante na “ficha de presença”, nos dois dias de evento.

Além do processo de credenciamento a contratada deverá oferecer apoio administrativo permanente durante todo o evento, respeitando as exigências já mencionadas, de modo a atender as necessidades dos conferencistas, bem como qualquer membro da equipe organizadora.

A contratada será responsável por toda a operacionalização técnica de áudio, vídeo e informática, devendo permanecer no local pelo menos um responsável técnico, de forma a garantir o pleno funcionamento de máquinas e equipamentos durante todo o evento. Para a garantia da realização de todas as obrigações e exigências, a contratada deverá manter no local do evento, em tempo integral, uma pessoa responsável (coordenador), com habilidade, capacidade e autonomia para responder toda e qualquer necessidade, eventualidade ou não conformidade, garantindo providências imediatas, soluções e correções com vistas ao bom andamento do evento, sem deixar de atuar preventivamente na identificação e comunicação de possíveis e eventuais problemas. O roteiro do evento, os conteúdos de subsídio para a plenária, palestras, debates, apresentações e reuniões temáticas, bem como os palestrantes serão contratados, desenvolvidos e fornecidos diretamente pela Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

A manutenção, higiene e limpeza permanente em todos os espaços utilizados durante a realização do evento será de responsabilidade da contratada. A higienização compreende tanto auditório, salas de discussão, espaço para alimentação, quanto banheiros e refeitório.

Atendimento Prioritário

A contratada deverá disponibilizar quadro de pessoal devidamente capacitado para prestar atendimento capacitado, diferenciado e prioritário a todas as pessoas da Conferência de Promoção da Igualdade Racial, auditiva, visual ou com mobilidade reduzida, bem como às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes, e com crianças de colo, diferença acentuada de peso, de altura, distúrbios alimentares, entre outros, permitindo que essas alcancem sua autonomia pessoal, de forma total ou assistida em todos os momentos da conferência.

Durante o evento deverá haver serviço de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérprete em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, garantindo intérprete já no credenciamento, facilitando a comunicação entre a organização do evento e os conferencistas com deficiência auditiva.

Pelo menos uma mesa de credenciamento deverá ser adaptada à altura e a condição de pessoas em cadeira de rodas, conforme os padrões das normas técnicas de acessibilidade da ABNT. Deverá haver iluminação adequada no local de posicionamento do intérprete de libras, e que o mesmo se posicione, preferencialmente, próximo ao telão, visando facilitar o acompanhamento das pessoas com deficiência auditiva e surdas na abertura do evento.

Recursos Humanos

Dimensionamento de equipe mínima para organização e operacionalização do evento (receptivo, apoio e cerimonial), devendo haver pelo menos:

- 01 produtor responsável por todo pré evento, condução do evento e pós evento;
- 01 assistente de produção responsável pela logística do evento;
- 01 coordenador responsável pela montagem e acompanhamento do evento;
- 01 coordenador responsável pelo credenciamento e serviços de alimentos e bebidas;
- 03 coordenadores responsável pelos equipamentos audiovisuais e informática;
- 02 montadores e auxiliares de montagem para a estruturação do local nos dois dias de evento;
- 01 segurança responsável pelo cuidado de todo o material durante 01(um) noite para a conferência;
- 04 recepcionistas responsáveis pelo receptivo e informações gerais aos participantes da conferência;



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

06 credenciadores responsáveis, pelo credenciamento, entrega do material do participante, coleta das assinaturas na lista de presença durante os dois dias de evento, entrega dos certificados no final do evento e informações gerais para a conferência;

01 mestre de cerimônias responsável pela condução do evento e organização;

Contratação de 01 profissional capacitado para o serviço de tradução simultânea de libras;

04 pessoas para manuseio e organização de todo o material dos participantes;

Contratação de profissionais responsáveis pela gravação e transcrição do áudio visual de registro da conferência.

Infraestrutura e Logística de materiais e equipamentos

Montagem de espaço para a secretaria de credenciamento com capacidade para 06 guichês;

Locação de mobiliário de apoio para o foyer do evento;

Banquetas/cadeiras a serem utilizadas no credenciamento;

Mesas de apoio para o credenciamento e um mastro para 03(três) bandeiras para o auditório;

Locação e montagem de mesa diretora, com toalhas e arranjo de flores com capacidade para 15 pessoas sentadas;

Locação e montagem de suporte para banners, 01 grande preso por ilhoses e 02 pequenos;

Locação de um púlpito.

Equipamentos audiovisuais

Locação de equipamentos audiovisuais que atendam a necessidade dos espaços (auditórios e salas de apoio e salas de discussões).

Logística de pessoas

Locação de transporte para deslocamento dos participantes (ida e volta) das seguintes regiões: Londrina (20 vagas), Cascavel (20 vagas), Guarapuava (20 vagas), Ponta Grossa (15 vagas), Maringá (15 Vagas) e Paranaguá (10 Vagas), sendo, no total, 06 ônibus ou similar.

Locação de transporte, durante os dois dias do evento, considerando motorista e combustível, disponíveis durante toda a realização do evento. Os participantes que estiverem hospedados, deverão ser transportados do hotel ao local do evento e vice versa.

Locação de transporte, para os palestrantes/convidados durante os dois dias do evento, considerando motorista e combustível, disponíveis durante toda a realização do evento. Os participantes deverão ser transportados do aeroporto Afonso Pena ao hotel e vice versa e do hotel ao local do evento e vice-versa.

Reserva e bloqueio de aproximadamente 100 (cem) hospedagens em apartamentos duplos ou individuais, considerando café da manhã e jantar servidos no restaurante do hotel. Os hotéis contratados pela empresa serão, antes do evento, vistoriados pela Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

Reserva e bloqueio de aproximadamente 04 (quatro) hospedagens em apartamentos individuais, considerando café da manhã e jantar servidos no restaurante do hotel. Os hotéis contratados pela empresa serão, antes do evento, vistoriados pela Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

Material gráfico

Criação da Arte, produção e montagem de kits de credenciamento, certificados, manual do participante, blocos de anotações, pastas, folders e banners.

4.1 O serviço deverá ser executado de acordo com o cronograma de atividades

4.2 Estão incluídos todos os custos tais como frete, seguro, mão de obra, tributos e encargos trabalhistas que venham a incidir para o fornecimento/execução do objeto desta licitação.

4.3 As quantidades descritas acima são meramente referenciais, sendo que a CONTRATADA deverá faturar apenas a quantidade efetivamente prestada durante a Conferência.

4.4 A CONTRATADA obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, em conformidade com o art. 65, § 1º da Lei 8.666/93 e art. 112 da Lei Estadual nº 15.608/2007.



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO Nº 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

4.5 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato. Estão igualmente vedadas a transferência do objeto deste contrato decorrente de fusão, cisão, incorporação ou outro instrumento, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

CLÁUSULA QUINTA: Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93 e no art. 123, I, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

5.1. Satisfeitas as exigências contratuais, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo.

5.2. Se as condições de recebimento forem insatisfatórias, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser readequado imediatamente, quando serão realizadas novamente as verificações acima referidas.

5.3 Caso a readequação não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em inexecução contratual sujeita à aplicação das sanções previstas neste Contrato.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEXTA: Será de 120 (cento e vinte) dias o prazo de vigência do presente Contrato, contados a partir da data de assinatura, obedecido o disposto no art. 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração e com anuência da contratada, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

DO VALOR

CLÁUSULA SÉTIMA: Dá-se a este Contrato o valor máximo de R\$ _____, (_____), dividido em parcelas mensais, conforme a necessidade da CONTRATANTE, nas quantidades estimadas e nos valores unitários abaixo descritos:

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	DIA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO DE ESPAÇO						
1	AUDITÓRIO - sinalizado com palco com acessibilidade contendo ar condicionado, capacidade para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas e acessibilidade para pessoas com deficiência, contendo o respectivo número de cadeiras, 01(uma) mesa diretiva com 15(quinze) cadeiras, toalha e decoração com flores para a mesa diretiva, 04(quatro) pontos para instalação de sonorização, 02(dois) pontos para projetores multimídia, 02(dois) pontos para instalação de computadores, 02(dois) pontos de internet para os computadores, 02(dois) suportes para telas de projeção, púlpito, 03(três) pontos com suporte para banners, 02(dois) medindo 1,20x1,60m vinil 4x0 cores acabamento padrão (madeira) no topo e na base com	Unid.	1	2		



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	cavalete, e o outro por 4x1,50m ilhoses, mastro e 03(três) bandeiras (País, Estado e Município), saída de incêndio sinalizada e extintores. Obs.: Deverá ser tocado o Hino Nacional Oficial na abertura do Evento.					
2	MATERIAL PARA OS BANHEIROS - masculino e feminino em número suficiente para atender todos os participantes, com acesso e adaptado para pessoas com deficiência. A contratada deverá manter a higiene do local, repor papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido sempre que necessário.	Unid.	Suficiente para um público estimado de 250 pessoas	2		
3	ESTACIONAMENTO- disponibilizado para ambulância, carros, ônibus e vans de todos os participantes do evento.	Unid.	1	2		
4	SALA DE DISCUSSÃO – 04 salas sinalizadas, com capacidade para 60 (sessenta) pessoas cada, com acessibilidade para pessoas com deficiência, contendo o respectivo número de cadeiras, 01(uma) mesa diretiva com 04(quatro) cadeiras, pontos de instalação para sonorização, 01(um) ponto para instalação de projetor multimídia, 01 (um) ponto para instalação de computador e 01(um) suporte para tela de projeção e 01 (um) microfone. As salas devem estar no mesmo piso do auditório, ou terem acessibilidade total entre elas.	Unid.	4	2		
5	SALA DE COORDENAÇÃO - 01 sala sinalizada, com capacidade para 20(vinte) pessoas, contendo 04(quatro) mesas com 20(vinte) cadeiras, 01 (um) ponto para telefone, 01(um) ponto de fax, 03 (três) pontos de Internet, 03 (três) pontos de computadores, 04 (quatro) mesas com cadeiras para computador, 02 (duas) impressoras.	Unid.	1	2		
6	SALA PARA CREDENCIAMENTO, COLETA DAS ASSINATURAS DE PRESENÇA E ENTREGA DE CERTIFICADOS - local interno, com mesas e cadeiras com capacidade para 20 (vinte) pessoas, junto à entrada do local do evento. O credenciamento deverá iniciar a partir das 08h do dia 24/08/2013. A coleta de assinaturas nas listas de presença deverá ocorrer nos dois dias de evento. A entrega dos certificados deverá ser realizada ao final	Unid.	1	2		



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	do evento.					
7	ESPAÇO PARA ALIMENTAÇÃO - com capacidade para 250 pessoas simultaneamente, com mesas e cadeiras em número suficiente, no local do evento, com acessibilidade para pessoas com deficiência.	Unid.	1	2		
8	ÁGUA MINERAL - em galão de 20(vinte) litros, com bebedouros com resfriamento de água, em quantidade suficiente para o consumo durante o evento, sendo necessárias garrafas de água mineral e copos de vidro para a mesa dos palestrantes e em quantidade suficiente ao número de pessoas que comporão a mesa, copos descartáveis de água para os demais participantes.	Unid.	Quantidade suficiente para o consumo durante o evento	2		
ALIMENTAÇÃO						
9	COFFE BREAK - para 250 pessoas. 04 (quatro) coffee break para atender aos participantes, a serem servidos, conforme segue: 01 (um) no dia 24/08/2013, das 08h00 às 09h00, 01(um) no dia 24/08/2013 no período da tarde às 16:00 e (02) dois no dia 25/08/2013, sendo 01(um) no período da manhã, às 09:30 e outro no período da tarde às 16:00, devendo serem montados e servidos em local próximo ao auditório, em espaço compatível e adequado com o número de pessoas participantes e composto por: Água mineral com e sem gás, Café, Leite quente, Chá, Açúcar, Adoçante, Suco de laranja natural, Suco de abacaxi, uva e pêssego, sendo destes 15% diet, Salada de frutas naturais, 02(dois) tipos de bolo doce, 02(dois) tipos de torta salgada, 02(dois) sabores de mini sanduíches natural. Para 250 pessoas por dia x 04 (quatro) lanches = 1.000 lanches (*diferenciar os sabores do lanche por período de evento). A contratada deverá fornecer também guardanapos, copos, talheres, pratos e não descartáveis. Serviço de copa e garçom.	Unid.	250	2		
10	ALMOÇO - no local do evento, sendo para os dias 24 de agosto de 2013 e 25 de agosto de 2013. Servido em sistema de rodízio, devendo oferecer pratos, talheres e copos não descartáveis. Buffet composto por arroz, feijão, 04(quatro) pratos quentes, sendo 02(dois) à base de massa e 02(dois) tipos de carne, podendo ser carne vermelha, frango e/ou peixe, 05(cinco) tipos de salada, e	Unid.	250	2		

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	<p>02(dois) tipos de sobremesa, 02 refrigerantes de boa qualidade, sendo destes 15% diet, suco natural e água mineral com e sem gás. Para 250 pessoas por dia x 02(dois) dias = 500 almoços.</p> <p>A contratada deverá realizar o controle dos vales refeição entregues para os participantes credenciados no evento. O pagamento será feito apenas às refeições efetivamente servidas e comprovadas, por meio dos vales refeições, recebidos pelos participantes no ato do credenciamento. O sistema de rodízio justifica-se pelo grande número de participantes e pela necessidade do cumprimento dos horários estabelecidos, que serão comprometidos com outra forma de fornecimento de almoço. O horário a ser servido do almoço, deve ser combinado no dia do evento (entre 12h e 14h).</p>				
11	<p>HOSPEDAGEM - Aproximadamente 104 (cento e quatro) hospedagens - sendo 100 hospedagens em apartamento duplo ou individual e 04 hospedagens em apartamento individual - Iniciando às 12h do dia 23 de agosto de 2013 e finalizando às 12h do dia 25 de agosto de 2013. Sendo 02(duas) diárias por participante, com café da manhã e jantar incluso. O local deve ser adaptado para atendimento de participantes com deficiência. O hotel deverá disponibilizar área para guarda de pertences e de 03(três) banheiros aos hóspedes que viajam após o horário do checkout. Não será permitida a distribuição dos hóspedes em hotéis subcontratados ou terceirizados pela empresa, e o hotel deverá oferecer acessibilidade total a todas as suas dependências e com dois elevadores de acordo com a legislação. O período de entrada para contagem da diária deverá ser às 12h. O contratante se responsabilizará pela confirmação do total de hospedagem com até 07(sete) dias de antecedência.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A contratada deverá fornecer à SEJU listagem dos participantes hospedados, na qual deverá constar obrigatoriamente: data; nome do hóspede; RG; assinatura do hóspede. Deverá ser entregue à contratante junto com nota Fiscal. • Poderá ser feito o cancelamento das reservas informadas até 48 hs antes da realização do evento sem ônus para a 	Unid.	104 (número estimado)	2	



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	contratante.					
TRANSFER						
12	Transporte para os participantes da região de Londrina à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Londrina no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-		
13	Transporte para os participantes da região de Cascavel à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Cascavel no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-		
14	Transporte para os participantes da região de Guarapuava à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Guarapuava no dia 25/08/2013.	Unid.	20 (pessoas)	-		
15	Transporte para os participantes da região de Ponta Grossa à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Ponta Grossa no dia 25/08/2013.	Unid.	15 (pessoas)	-		
16	Transporte para os participantes da região de Maringá à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Maringá no dia 25/08/2013.	Unid.	15 (pessoas)	-		
17	Transporte para os participantes da região de Paranaguá à Curitiba no dia 23/08/2013 e retorno de Curitiba à Paranaguá no dia 25/08/2013.	Unid.	10 (pessoas)	-		
18	Deverá ser providenciado traslado para os participantes/convidados/autoridades que estiverem hospedados, nos dois dias de evento, saindo do hotel para o local do evento e vice-versa, respeitando os horários programados pela Comissão Organizadora do evento, conforme programação. Obs. Todos os veículos (ônibus/Vans/automóveis) deverão estar em ótimo estado de conservação. Os participantes deverão estar no local do evento a partir das 8h30 (lembrando que o credenciamento deverá ser das 08h às 12h do dia 24/08/2013). Caso necessário, deverá ser providenciado traslado, com veículos adaptados, para todos os participantes com deficiência.	Unid.	Aproximadamente de 120 pessoas	2		
RECURSOS HUMANOS						
19	INTERPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS - 01 (um) profissional intérprete de língua brasileira de sinais, para todo o evento	Unid.	1	2		
20	EQUIPE DE APOIO - com profissionais,	Unid.	-	2		

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	para os dois dias do evento (24 e 25 de agosto de 2013), responsáveis por toda organização incluindo: logística dos participantes, montagem das estruturas e dos materiais de comunicação visual, acompanhamento do evento, credenciamento dos participantes, informações gerais relativas à conferência, manutenção dos equipamentos audiovisuais e de informática, segurança responsável pelo cuidado de todo material relativo ao evento, recepcionistas, filmagem e gravação e relatoria de toda a conferência. A empresa contratada fica responsável pela contratação de estrutura necessária ao bom andamento do evento.					
REGISTRO DO EVENTO						
21	FILMAGEM - integral do evento com 02(duas) câmaras, incluindo abertura, palestra magna, leitura e aprovação do regimento, trabalhos dos grupos de discussão e plenárias. A edição do evento deverá ser de 02(horas) horas, em DVD e Cds, com a transcrição das falas (relatoria).	Unid.	-	2		
22	GRAVAÇÃO E TRANSCRIÇÃO DAS FALAS - parcial evento, dos seguintes momentos: Mesa de abertura: 1 hora. Palestra, debates e plenária final: 3 horas Salas de discussão: 1 hora Totalizando: 5 horas para a transcrição (relatoria).	Unid.	-	2		
23	CÓPIAS DA GRAVAÇÃO - 02 (duas) cópias em DVD e 02 (duas) cópias em CD, das falas do evento.	Unid.	-	2		
Os direitos autorais de todas as filmagens e gravações do evento são exclusivamente da Contratante.						
SOM E IMAGEM						
24	MICROFONES - Sendo 01(um) microfone para cerimonial, púlpito, 06(seis) microfones com fio para mesa diretiva, 04(quatro) microfones sem fio para plenária.	Unid.	11	2		
25	SONORIZAÇÃO - Completa para o auditório nos dois dias do evento. Completa para as 04(quatro) salas dos grupos de discussão, a sonorização deverá ser utilizada nos dias 24 e 25 de agosto de 2013.	Unid.	-	2		
26	PROJETORES MULTIMÍDIA - 3.000 lúmens - 05 (cinco) instalados com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes	Unid.	5	2		

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	ambientes: Auditório – 01(um) aparelho com operador para 250(duzentos e cinquenta) pessoas, a ser instalado de frente para a plenária; Salas dos grupos de discussão – 01(um) equipamento por sala, sendo 04(quatro) salas de discussão com capacidade para 60 pessoas cada.					
27	TELAS DE PROJEÇÃO - 2,10mx1,50m – 05 (cinco) instaladas com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Auditório - 01(uma) tela para 250(duzentos e cinquenta) pessoas, a ser instalada de frente para a plenária; Salas dos grupos de discussão – 01(uma) tela por sala, sendo 04(quatro) salas.	Unid.	5	2		
28	MICROCOMPUTADORES/NOTEBOOK - de no mínimo 2 GB de memória - Deverão ser disponibilizados) micro computadores pentium com estabilizadores, instalados com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Auditório – 01 (um) micro de frente para a plenária com conexão para internet Sala de coordenação – 02 (duas) unidades com conexão para internet; Sala de credenciamento - 02 (duas) unidades com conexão para internet; Salas dos grupos de discussão – 01 (um) micro por sala, sendo 04(quatro) salas com conexão para internet	Unid.	9	2		
29	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL - a laser coloridas - Instaladas com as respectivas mesas e cadeiras nos seguintes ambientes: Sala de coordenação – 02 (duas) impressoras multifuncional a laser, com tonner colorido para impressão.	Unid.	2	2		
30	LINHA TELEFÔNICA - com aparelho sem fio de alto alcance – Instalada com a respectiva mesa no seguinte ambiente: Sala de coordenação – 01(um) linha telefônica.	Unid.	1	2		
31	INTERNET - provimento de acesso à internet nos seguintes ambientes: Auditório - acesso em 01 computador /notebook Sala de credenciamento – acesso em 02 computadores; Sala de coordenação – acesso em 02	Unid.	9	2		

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	computadores; Salas dos grupos de discussão – acesso em 04 computadores; Obs. Todas as despesas decorrentes de provedores de Internet e de telefonia ocorrerão por conta da contratada.					
32	APARELHO DE FAX - instalados com as respectivas mesas nos seguintes ambientes: Sala de coordenação – 01(um) aparelho fax com papel e cartucho de tinta para tirar cópia (scanner).	Unid.	1	2		
SERVIÇOS GRÁFICOS						
33	KIT DE CREDENCIAMENTO - Impressão e confecção de 250 (duzentos e cinquenta) unidades de cada, em papel tamanho A4 couché 170 gramas, 4x0 cores. Conteúdo a ser entregue pela contratante: - Crachás: sendo 02(dois) modelos, 200(duzentos) amarelos e 50 (cinquenta) azul, no formato 10,5x14,5cm cada. - Pastas: 250 pastas com a arte do evento, formato ½ ofício. - Canetas: 250 canetas azuis. - Programação: 250 impressos, formato 14,5x21cm cada. - Ticket alimentação: 250 impressos, formato 10,5x7cm.(deverá constar a data do evento) Obs.: os 250 cordões dos crachás deverão ser entregues junto com este material.	Unid.	250	1		
34	CERTIFICADOS - impressão de 250 (duzentos e cinquenta) unidades em papel tamanho A4, couché 170 gramas. 4X4 cores. Com logomarca de SEJU e da Conferência e com assinaturas digital, com a programação do evento no verso.	Unid.	250	-		
35	MANUAL DO PARTICIPANTE - Impressão de 250 (duzentos e cinquenta) manuais do participante em tamanho A4, sendo somente a capa colorida, em 4x0 cores. Grampeados ou encadernados. Conteúdo a ser entregue pela contratante. - Capa colorida: papel couché 170 gramas. - O Conteúdo será entregue pela contratante e as 50 folhas a serem entregues pela contratada.	Unid.	250	-		
36	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Impressão e confecção de 250 (duzentos e cinquenta) blocos de anotações, tamanho 15x20cm, papel branco, brochura, com 20 folhas cada. 4X0 cores. Conteúdo a ser entregue pela	Unid.	250	-		



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

	contratante.					
37	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO - de 03(três) Banners em vinil, da III Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial do Paraná. - Impressão de 02 (dois) banners em vinil, 4x0 cores, acabamento padrão (madeira) no topo e na base 1,0mx1,50m, com acabamento padrão. - Impressão de 01(um) banner grande em vinil, 4x0 cores, com ilhotes e estrutura para fixação 4,0mx1,5m, acabamento com ilhotes e estrutura para fixação no palco. Conteúdo a ser entregue pela contratante.	Unid.	3	-		
A contratada deverá trazer amostra do material, para que possa ser aprovado pela contratante. Todo o material deverá estar pronto em até 10 dias antes do evento, para que a contratada possa montar com antecedência as pastas e crachás, devendo estes serem entregues aos participantes no momento do credenciamento.						
TOTAL						

7.1. As despesas acima correrão à conta da Dotação Orçamentária 4902.14422034.182 - Desenvolvimento de Políticas Públicas de Cidadania e Direitos Humanos, Natureza de Despesa: 3390.3916 – Exposições, Congressos e Conferências, Fonte de Recursos: 100 - Tesouro do Estado.

7.2. Os preços unitários e totais são os mesmos constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

7.3. Já estão incluídas no preço total todas as despesas de frete, serviço de leva e traz, embalagens, impostos, transporte, mão de obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações deste Contrato.

7.4. Na hipótese de a execução contratual ultrapassar 12 (doze) meses será concedido reajuste ao preço proposto, tendo como indexador o IGPM/FGV, de acordo com a Lei n. 10.192/2001.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA OITAVA: A CONTRATADA apresentará ao Grupo Administrativo Setorial – GAS, a Nota Fiscal relativa à prestação de serviços, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos como identificação dos serviços prestados, especificação, quantidade e preços unitário e total, acompanhada dos originais das Certidões de prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, bem como regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (válidas e regulares).

8.1. A nota fiscal será certificada pela DEDIHC e atestada pela Chefe do Grupo Administrativo Setorial, referente aos serviços efetivamente prestados.

8.2 A SEJU, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal, devolve-la-á à CONTRATADA para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no subitem 8.3 será contado a partir da sua reapresentação com as devidas correções ou esclarecimentos.

8.3. O pagamento será depositado na conta bancária da CONTRATADA até o 15º (décimo quinto) dia útil após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal, pelo órgão encarregado do pagamento no âmbito do GAS/SEJU.

8.4. O CNPJ/MF constante na nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

8.5. A SEJU se reserva ao direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

8.6 O pagamento ficará condicionado à prestação do serviço, sendo que somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e de acordo com as especificações que integram este Contrato.



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

8.7 A devolução da fatura não aprovada pela SEJU em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação de serviços.

8.8 Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

8.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela SEJU, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da CONTRATADA, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = $i/365$ onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

DA ALTERAÇÃO

CLÁUSULA NONA: Este contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e no art. 112 da Lei Estadual nº 15.608/2007 ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, observado o limite previsto em Lei, sem que isso implique aumento do preço proposto.

DA HIPÓTESE DE ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

CLÁUSULA DÉCIMA: Na hipótese de alteração das condições de habilitação jurídica da CONTRATADA, mediante fusão, cisão, incorporação ou associação com outrem, a SEJU se reserva o direito de rescindir o Contrato ou continuar sua execução com empresa resultante da alteração social.

10.1. Em caso de cisão, a SEJU poderá rescindir o Contrato ou continuar sua execução pela empresa que, dentre as que surgidas da cisão, melhor atenda as condições iniciais de habilitação em relação ao prazo restante do Contrato.

10.2. Em qualquer dessas hipóteses, deverá ser formalmente comunicada a ocorrência à SEJU, com a documentação comprobatória da alteração, devidamente registrada.

10.2.1. A não-apresentação do comprovante em até 05 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social ocorrida, implicará na aplicação da sanção de advertência e, persistindo a situação, poderá ser rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA, com a aplicação da multa e das demais sanções previstas em lei nessa hipótese.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e no art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007, bem como:

- a) Por ato unilateral e escrito da SEJU, independente de aviso, interpelação ou notificação judicial.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- c) Por incapacidade, desaparecimento ou inidoneidade revelados pela CONTRATADA durante a execução do Contrato.

11.1. No caso de rescisão unilateral, a SEJU não indenizará a CONTRATADA, salvo pela prestação de serviços já realizada até o momento da rescisão.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, informando à CONTRATADA sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) multa, observados os seguintes limites:

b.1) até 1,00% (um por cento) por hora, até 24 horas, sobre o valor do faturamento mensal, em caso de atraso na execução do objeto, ou pela inexecução parcial da obrigação assumida, limitada a incidência a 24 horas. Após 24 horas e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

b.2) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, de acordo com a gravidade, no caso de atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas, nas hipóteses previstas na alínea b.1.

c) suspensão temporária de participar em licitações promovidas pela SEJU e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos da Lei n°. 15.608/07 e demais disposições correlatas;

d) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal n°. 8.666/93 e da Lei Estadual n.º 15.608/07.

12.1. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado do pagamento eventualmente devido pela Administração, ou cobrado na forma da Lei.

12.2. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato.

DAS VEDAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira, bem como:

13.1. Interromper a execução do objeto sob alegação de inadimplemento por parte da SEJU, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. Subcontratar o todo ou parte do objeto, ensejando tal ato em sanções administrativas e rescisão previstas neste Contrato.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A eficácia deste contrato decorrerá da publicação de seu extrato no órgão de comunicação oficial do Poder Executivo do Estado do Paraná.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As partes elegem o foro da Comarca de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes deste contrato.

E, por estarem assim ajustadas, firmam as partes o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba, xx de xxxxxxxx de 2013

Dra Maria Tereza Uille Gomes
Secretária de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos

PELA CONTRATADA:

XX



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

XXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROTOCOLO N° 11.976.437-8
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2013

ANEXO IX
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(documento a ser entregue no credenciamento)

_____ (inserir a razão social) _____, CNPJ nº. _____,
sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre os
requisitos de habilitação para a participação no Pregão Presencial nº ____/2013.

..... de de 2013.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa