

ANEXO VIII
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

INTRODUÇÃO

1. O objeto licitado reúne itens de serviços e seus produtos cuja utilização serão feitas por demandas que atendam as necessidades de atuação da Copel Telecom nos eventos e ações promocionais que acontecerão ao longo da execução do contrato. O composto dos itens podem ser demandados isoladamente, em conjunto e também simultaneamente para dois eventos em paralelo. O que se espera da organizadora de eventos CONTRATADA é a experiência e o conhecimento em planejamento de ações e eventos de porte variável (desde uma reunião para 50 pessoas até um estande de 200m² num evento para 500 pessoas por dia) utilizando da melhor forma os itens apontados para a divulgação da marca, os produtos e serviços da Copel Telecom no seu mercado de atuação no Paraná e em congresso anual realizado na cidade de São Paulo, no mês de outubro.

2. As demandas serão criadas pela equipe de comunicação da Copel Telecom e repassadas para a equipe de atendimento da agência CONTRATADA para apresentação de soluções e propostas que melhor atendam as necessidades da Copel Telecom. As equipes podem estabelecer reuniões semanais, presenciais, para discussão das pautas e eventos a fim de discutir as propostas e agilizar o atendimento das demandas. A maior parte dos eventos, uma média estimada de 40 por ano, serão realizados na cidade de Curitiba porém, como a atuação da Copel Telecom se estende por todo o Paraná, a empresa deverá estar preparada para seguir os mesmos padrões, buscar fornecedores e suprir as demandas quando o evento ou ação forem realizados no interior do Estado ou no litoral.

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

SEÇÃO I – SERVIÇO ESPECIALIZADO

1. Sempre que formalmente solicitado, o contratado deverá apresentar 3 (três) opções contendo nomes e currículos dos profissionais. No caso dos profissionais de imagem tais como Fotógrafo, Cinegrafista e Editor, apresentar o portfólio de peças e produtos realizados nos últimos 12 meses.

1.2 Todos os profissionais deverão cumprir jornada de até 8 horas, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço ou jantar. Exceto Ator/Atriz e Mágico que deverão cumprir jornada de até 8 (oito) horas com intervalos de 15 (quinze) minutos a cada 2 (duas) horas ou de acordo com número de performances a serem executadas sob aprovação da CONTRATANTE.

2. Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.

2.1 Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

3. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

3.1 Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

3.2 Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

4. Na proposta de preços, o valor de referência para a diária de 8 horas ou para os casos do Ator/Atriz e Mágico devem contemplar as despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

5. O Coordenador de evento poderá ser solicitado para prestação de serviços no período de preparação que antecede o evento.

6. Não existe taxa de visita ou qualquer cobrança pertinente às despesas de visita e locomoção aos locais do evento seja para planejamento das atividades, montagem, execução ou desmontagem do evento.

7. Os serviços de Promotora corresponderão, entre outros:

- a) o atendimento às solicitações de palestrantes, conferencistas, autoridades;
- b) Prestação de informações; montagem e distribuição de material;
- c) Orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados na secretaria;
- d) Realização, quando solicitado, de pesquisa rápida aos participantes do evento. Para esta pesquisa serão fornecidos o modelo de questionário, que poderá ser por meio de dispositivos eletrônicos ou mesmo em papel.

7.1 As promotoras deverão estar munidas de material e equipamentos de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações

7.2 As promotoras poderão ser acionadas para uma reunião de briefing sobre os produtos, serviços e a atuação da CONTRATANTE no evento em que forem atuar.

8. Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal.

9. O preço dos itens devem contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

SEÇÃO II – EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE APOIO

1. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 03 (três) horas do início do evento.
2. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela CONTRATADA e seus custos considerados na proposta.
3. Os equipamentos devem seguir o padrão de consumo estabelecidos pelo Selo Procel de eficiência energética.

SEÇÃO III – EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO

1. Nos preços já estão inclusos mão-de-obra, materiais e equipamentos, inclusive de segurança, ferramentas, uniforme, treinamento, alimentação, transporte, montagem, desmontagem, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas,

lucros, tributos e demais encargos diretos e indiretos, necessários a perfeita execução dos serviços.

2. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 03 (três) horas do início do evento.

SEÇÃO IV – EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO

1. Nos preços já estão inclusos mão-de-obra, materiais e equipamentos, inclusive de segurança, ferramentas, uniforme, treinamento, alimentação, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, lucros, tributos e demais encargos diretos e indiretos, necessários a perfeita execução dos serviços.
2. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 03 (três) horas do início do evento.

SEÇÃO V – MATERIAL GRÁFICO E PROMOCIONAL

1. Poderá ser solicitada, sem custos, amostra para aprovação da COPEL TELECOM.

SEÇÃO VI – MOBILIÁRIO, MONTAGENS E INSTALAÇÕES

I - Estandes Internos e Externos

Locação e montagem de estandes especiais em área interna ou externa, por metro quadrado, em eventos localizados em Municípios do Estado do Paraná e/ou nos Municípios da grande São Paulo (eventualmente em outros Estados do território Nacional). Haverá reembolso de transporte por km rodado apenas e exclusivamente para eventos realizados fora do Estado do Paraná e São Paulo. Para efeito de pagamento, serão reembolsados os valores relativos a distância entre a cidade de Curitiba/PR e o local de realização do evento. Essas despesas deverão ser devidamente comprovadas por meio de tickets de pedágio ou nota fiscal/fatura de combustível e/ou frete pago, desde que a sede da CONTRATADA se encontre domiciliada em município dentro do Estado do Paraná.

No caso de CONTRATADA domiciliada fora do Estado do Paraná, a origem, para efeito de cálculo de distância, será a cidade de Curitiba. Tais despesas deverão ser devidamente comprovadas por meio de tickets de pedágio ou nota fiscal/fatura de combustível e/ou frete pago, quando aplicável, apresentados e colados em papel sulfite tamanho A4 e anexados à nota de débito carimbada e assinada pelo representante da CONTRATADA.

Observação: As demais despesas como alimentação, hospedagem, transporte de pessoal, entre outras, necessárias para a execução do serviço, deverão estar incluídas no preço do metro quadrado ofertado pela CONTRATADA.

As quantidades são estimativas para uso por demanda em eventos que acontecem ao longo de 1 (um) ano, não havendo quantidade mínima a cumprir e, também, não obrigam a COPEL TELECOM a contratar em sua totalidade, podendo o contrato encerrar sua vigência sem que se tenha exaurido o valor total.

As despesas de frete do material para montagem do estande serão reembolsadas, dependendo da distância do local e da capacidade do caminhão baú, conforme a tabela abaixo.

TABELA 1 - REEMBOLSO DAS DESPESAS PARA MONTAGEM DE EVENTOS FORA DA CIDADE DE CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA

FAIXA	DISTÂNCIA (em km)	CAPACIDADE DO CAMINHÃO BAÚ (em metros cúbicos)		
		20 m ³	40 m ³	60 m ³
1	0001 - 0050	R\$ 611,39	R\$ 936,34	R\$ 1.566,31
2	0051 - 0100	R\$ 777,16	R\$ 1.108,73	R\$ 1.748,82
3	0101 - 0150	R\$ 966,82	R\$ 1.286,46	R\$ 1.895,21
4	0151 - 0200	R\$ 1.108,73	R\$ 1.353,32	R\$ 2.140,57
5	0201 - 0250	R\$ 1.301,02	R\$ 1.732,06	R\$ 2.401,84
6	0251 - 0300	R\$ 1.440,30	R\$ 1.877,97	R\$ 2.554,35
7	0301 - 0350	R\$ 1.484,38	R\$ 1.950,81	R\$ 2.641,51
8	0351 - 0400	R\$ 1.613,76	R\$ 2.114,03	R\$ 2.856,73
9	0401 - 0450	R\$ 1.765,22	R\$ 2.209,50	R\$ 2.972,13
10	0451 - 0500	R\$ 1.877,97	R\$ 2.328,90	R\$ 3.090,16
11	0501 - 0550	R\$ 1.948,23	R\$ 2.453,56	R\$ 3.194,94
12	0551 - 0600	R\$ 2.037,10	R\$ 2.541,10	R\$ 3.291,75
13	0601 - 0650	R\$ 2.118,02	R\$ 2.647,19	R\$ 3.393,86
14	0651 - 0700	R\$ 2.260,23	R\$ 2.793,07	R\$ 3.522,52
15	0701 - 0750	R\$ 2.377,96	R\$ 2.925,38	R\$ 3.661,78
16	0751 - 0800	R\$ 2.519,88	R\$ 3.129,97	R\$ 3.835,51
17	Acima de 0801 (valor por km)	R\$ 3,12	R\$ 3,62	R\$ 4,16

II Especificações técnicas do estande

1. Descrição:

1.1 Locação e Montagem de estande construído, utilizando materiais com características sustentáveis e ambientalmente responsáveis.

1.2 Tipo de evento: congressos, feiras, seminários e/ou outros.

1.3 Data e Local: a data e o local exato do evento serão informados com antecedência mínima de 15 dias corridos a contar da data de início do evento.

2. Considerações iniciais:

Os custos de montagem deverão ser estimados independente da posição do estande na feira, seja em posição tipo "ilha", "ponta de ilha", esquina ou entre dois estandes. A planta baixa do local será enviada com antecedência mínima de 15 dias a contar da data de início

do evento, salvo quando a organização do evento não dispuser da planta.

A empresa prestadora do serviço deverá ser responsável pela guarda e cobertura dos equipamentos contra intempéries.

A prestadora deverá entregar as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e o Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros, quando assim se fizer necessário.

Todo o local de montagem deverá ser sinalizado de acordo com as normas de segurança.

Todas as especificações referentes aos materiais de acabamento e acessórios que constam neste descritivo deverão ser rigorosamente seguidas.

Quaisquer alterações necessárias em função de viabilidade técnica no momento da execução de algum dos itens especificados só serão aceitas mediante aprovação da COPEL TELECOM, expressa por escrito.

2.1 – Durante todo o período do CONTRATO (montagem / evento / desmontagem) o Responsável Técnico deverá estar presente no local, bem como, deverá portar telefone móvel, e estar sempre acessível a fim de sempre atender as solicitações.

São atribuições do Responsável Técnico:

2.1.1 – Coordenação e fiscalização de todos os serviços da equipe técnica, visando à otimização do trabalho;

2.1.2 – Fazer o acompanhamento diário dos serviços através das especificações técnicas e outras atividades correlatas.

3. Do projeto dos estandes

A CONTRATADA deverá elaborar projeto de montagem do estande contendo pelo menos a planta baixa e 2 (duas) vistas em perspectiva, com a situação dos elementos arquitetônicos, mobiliário, iluminação, paisagismo, logotipia e posição de imagens. Este projeto deve ser enviado por meio digital em formato PDF para a Copel Telecom com tempo mínimo de 2 (dois) dias para análise e aprovação. O “Memorial Descritivo do Estande” deverá ser enviado junto com o projeto.

4. Piso:

a) Tablado elevado (de 5cm a 10cm do chão nivelado) com aplicação de revestimento, o qual deverá ser adequado esteticamente e funcionalmente ao projeto. É possível a proposição de outros tipos de pisos, tais como vidro retroiluminado, chapas de aço, placas de MDF, OSB, etc., que serão analisadas caso a caso.

b) Acessibilidade: é obrigatória a instalação de rampas com no mínimo 1m de largura, terminando em grau zero (rente ao chão, sem degrau, nem mesmo da espessura da chapa) e identificada com fita antiderrapante para rampa ou outra identificação.

5. Pavimento superior

a) As escadas deverão obedecer aos padrões de segurança, com acabamento no mesmo material do piso do estande.

6. Paredes:

a) As paredes deverão ter pé direito mínimo de 4 metros e 50cm, a contar do tablado. Só serão aceitas paredes de altura menor nos casos em que as normas do local do evento e/ou feira/exposição assim determinarem expressamente no Manual do Expositor ou em comunicação escrita emitida pelos promotores do evento.

b) Deverá ser incluído um ou mais elementos arquitetônicos com altura mínima de 6,00m, desde que respeitadas as normas da feira e/ou congresso quanto à altura máxima e

quanto a divisas com outros estandes. Estes elementos terão a finalidade de promover a melhor visualização da logomarca da empresa sob diversos ângulos de observação na feira.

- c) As paredes deverão ser construídas combinando elementos da madeira crua com outros pintados nas cores da empresa, ou seja, branco e laranja ou mesmo com placas de vidro.
- d) As paredes construídas além das paredes do estande vizinho deverão ter acabamento na parte que excedeu, de modo a não prejudicar a visualização do estande vizinho.
- e) Inclusão de um depósito fechado com porta, maçaneta e fechadura com chave, contendo, no mínimo, 3 (três) prateleiras de, no mínimo, 50cm de profundidade e 50cm de altura, capaz de suportar caixas de material (folheteria). Deverá conter armário com fechadura com chave para alocação de materiais promocionais. A área do depósito será definida de acordo com a área total do estande e poderá ter subdivisão, com entrada independente, para guarda-volumes com mínimo de 12 (doze) armários individuais com chave.
- f) Não serão aceitas paredes constituídas por painéis laminados em chapas TS estruturados com perfis de alumínio e travessas de alumínio anodizado, exceto aquelas que tenham função estrutural, desde que não estejam aparentes.

7. Testeiras:

- a) Construídas de forma a promover máxima visibilidade da logomarca da empresa, em todas as direções de fluxo de pessoas na feira.
- b) As logomarcas principais deverão ser aplicadas em letra caixa (relevo), retroiluminadas em LED branco, feitas pelo processo de recorte eletrônico, na cor laranja, preta, cinza ou branca. Sugestões diferentes destas serão avaliadas e dependem de aprovação expressa da COPEL TELECOM.

8. Mobiliário:

- a) Para cada 20m², isto é, de 0 a 20m² de estande, considerar:
 - a.1) 01 (um) balcão de recepção/atendimento reto ou curvo, com design exclusivo, confeccionado com materiais de primeira linha e revestimento laqueado; em dimensões condizentes e proporcionais ao tamanho do estande, com espaçadores de metal e tampo de vidro temperado. Cada balcão deverá ter o logotipo da empresa na parte frontal e retroiluminação, conforme projeto a ser aprovado;
 - a.2) 04 (quatro) banquetas com pistão à gás, em acrílico ou ABS, na cor branca, preta ou laranja (sugestões diferentes desta serão avaliadas e dependem de aprovação expressa da COPEL TELECOM), conforme projeto a ser aprovado;
 - a.3) 04 (quatro) poltronas em estofado ou acrílico para área de estar/lounge, com 01 (uma) mesinha de canto em acrílico ou confeccionada com o mesmo material do balcão de recepção/atendimento; na cor branca, preta ou laranja (sugestões diferentes desta serão avaliadas e dependem de aprovação expressa da COPEL TELECOM), conforme projeto a ser aprovado;
 - a.4) 01 (uma) mesa redonda, retangular ou oval de vidro e 04 (quatro) cadeiras,

em ABS ou acrílico, com assento branco, laranja ou preto, e 02 (duas) mesas tipo bistrô com 06 (seis) banquetas com pistão a gás, em acrílico ou ABS (sugestões diferentes desta serão avaliadas e dependem de aprovação expressa da COPEL TELECOM);

a.5) Aparelhos de ar condicionado: capacidade adequada à área construída; possuir selo Procel classificação A; equipamento tipo Split Hi Wall;

a.6) 01 (um) frigobar no depósito. Possuir selo Procel classificação A;

a.7) Totem personalizado com a temática do evento, com capacidade para carregar 10 (dez) celulares simultaneamente, com conectores para aparelhos diversos e armários individuais com chave ou senha.

b) 02 (duas) Lixeiras: redonda, cromada, com divisão entre lixo orgânico e reciclável na mesma peça, altura 60cm e diâmetro 30cm;

c) Extintores de incêndio: conforme exigências do promotor do evento, constantes do manual do expositor. Na falta do manual, considerar 01 (um) extintor para cada 40m².

9. Paisagismo:

a) Realizar o paisagismo do estande utilizando folhagens de médio e grande porte, sendo que para folhagens dispostas em cachepôs ou vasos, estes deverão ser padronizados e condizentes com o projeto.

b) Para cada 20m², isto é de 0 a 20m² de estande, considerar um mínimo de 04 (quatro) vasos de folhagens de grande porte (altura média de 1,80m), 04 (quatro) de médio porte (altura média de 0,80m), 15 (quinze) de pequeno porte (altura média de 0,40cm) e 20 (vinte) sacos de 5kg de casca de pinus tamanho grande ou similar para acabamento.

10. Equipamentos embutidos:

Para cada 20m², isto é de 0 a 20m² de estande, considerar:

a) 01 (uma) TV Smart LCD ou LED com tamanho mínimo de 50" e entrada para DVD e pen drive;

b) 01 (um) notebooks com monitor LCD 19"(no mínimo), mouse, gravador e leitor de CD e DVD, placa de rede (inclusive para acesso à Internet via "wireless"), com sistema Windows e Office devidamente atualizados, licenças registradas e data mínima de fabricação em 2014;

c) 03 (três) m² de Painel de LED, com opção de utilização em curva e aplicação em testeiras, com resolução P5 ou qualidade superior, para exibição de vídeos em full HD.

d) equipamentos de sonorização de alta definição, embutidos na parede ou teto, para uso sincronizado com o painel de LED, para uso com microfones e/ou para sonorização do ambiente. Prever controle centralizado.

11. Iluminação:

a) Refletores de LED, em quantidade suficiente para perfeita iluminação do estande, **independente** da luminosidade própria do ambiente, tanto à luz do dia como à noite, com possibilidade de programação em DMX.

b) Refletores de LED, fitas LED nas cores branco quente, ou laranja spots de LED, lâmpadas par 20 ou 30 para direcionamento de iluminação para logomarcas, painéis ou outros elementos decorativos do estande.

c) A iluminação deverá ser suficiente para a perfeita visualização da programação visual, bem como para destaque das logomarcas e deverá ser instalada por meio de hastes,

braços ou outros dispositivos bem conservados e com pintura sem defeitos.

12. Instalação Elétrica:

- a) Tomadas em locais especificados e em número suficiente para os equipamentos a serem instalados.
- b) A fiação deverá ser totalmente embutida sob o tablado e no interior das peças e do mobiliário. Não serão aceitos fios aparentes. As tomadas deverão ser embutidas nas paredes ou no piso.
- c) Prever quadro de energia para distribuição dos circuitos elétricos, de forma que possam ser desligados independentemente de outros estandes próximos. A chave do frigobar deverá ser independente das demais. Identificar cada chave.

13. Logotipia

- a) Logomarcas COPEL TELECOM (com o símbolo, as palavras COPEL TELECOM, e o slogan “Confiança é o que liga a gente” ou outro que venha a ser definido pela equipe de Comunicação e Marketing e logomarca do Governo do Estado do Paraná em bastante evidência nas fachadas do estande, em todas as laterais visíveis, aplicadas em letra caixa (relevo) retroiluminadas, na cor laranja, preto, cinza ou branco dependendo do projeto;
- b) Logomarca da COPEL TELECOM (símbolo, palavras COPEL TELECOM e slogan “Confiança é o que liga a gente” ou outro que venha a ser definido pela equipe de Comunicação e Marketing aplicada na frente do(s) balcão(ões) de atendimento;
- c) Logomarca do Estado do Paraná, aplicada em locais determinados do projeto;

14. Imagens

- a) Impressão digital e aplicação de adesivo (ou lona) com imagens a uma proporção de 1,0m² (um metro quadrado) de imagem para cada 1,0m² (um metro quadrado) de estande, aplicados sobre as paredes ou placas de vidro, PVC ou acrílico, ou outro material de acordo com o projeto;
- b) As logomarcas e inscrição do item 12 não estão consideradas nesta quantidade e deverão ser previstas à parte;

Obs.: layout de imagens (arquivo da arte final) será fornecido pela Copel Telecom;

15. Limpeza

- a) O estande deverá ser entregue completamente limpo e pronto para ser utilizado.
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar a manutenção diária da limpeza do estande no período do evento, com pelo menos 03 (três) vistorias diárias, sendo uma delas antes da abertura dos trabalhos.

16. Manutenção

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) funcionário no local do evento e durante o tempo integral do mesmo para manutenção do estande, inclusive para a instalação elétrica e de equipamentos.

17. Segurança

A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de segurança (devidamente uniformizado) exclusivo para o estande durante o período do evento em que há ou não funcionamento do estande. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela alimentação, transporte, uniforme e demais despesas do(s) segurança(s).

18. Prazo de Entrega

A parte estrutural do estande deverá ser entregue até 8 (oito) horas antes do horário previsto no Manual do Expositor, não existindo este, será considerado o início do evento ou abertura da feira.

III Móveis

1. Os móveis colocados à disposição da COPEL TELECOM deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:
 - a) Arranhões visíveis;
 - b) Estofamento manchado, furado ou rasgado;
 - c) Vidros trincados ou quebrados;
 - d) Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
 - e) Instabilidades
 - f) Estruturas descoladas ou quebrada;
 - g) Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários;
 - h) Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente apresente-se harmonioso e agradável.

SEÇÃO VII – ORNAMENTAÇÃO

1. Os produtos constantes nos itens 115 e 116 (arranjos de mesa) referem-se a arranjos em formatos circulares
2. Eventualmente a COPEL TELECOM poderá aceitar formato diverso desse, desde que formal e previamente aprovado.
3. Nesse caso, a menor medida deverá ser igual ao diâmetro especificado para os produtos

SEÇÃO VIII – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

1. Para todos os serviços deverão ser disponibilizados utensílios, sendo: copos e jarras de vidro, xícaras com pires e pratos de sobremesa de louça, talheres, pegadores e espátulas em inox, garrafas térmicas em inox (com capacidade para 2 litros), toalhas longas para as mesas, guardanapos de papel tipo 1 (qualidade superior), em excelente estado de conservação.
2. Quando solicitado pela CONTRATANTE, poderão ser descartáveis, como copos de isopor para café, copos e pratos tipo acrílico e guardanapos de papel. Louças somente para acondicionar os produtos e os sucos
3. Para os itens considerados como de alto padrão serão exigidos toalhas e guardanapos de alto padrão; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alto padrão, previamente aprovados pela COPEL TELECOM.
4. Os serviços deverão ser prestados por copeiras, garçons e repositor de buffet com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados. Deverá ser disponibilizado para atender o evento 01 (uma) copeira para cada 100 (cem) pessoas, 01 (um) garçom para cada 20 (vinte) pessoas e 02 (dois) repositores para cada buffet.
5. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de

todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

6.O CONTRATADO, quando solicitado, deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação da COPEL TELECOM, sem custos.

7.Para os serviços de almoço ou jantar, organizado por empresa de buffet de reconhecida capacidade, o CONTRATADO deverá submeter pelo menos 03 (três) cardápios, assinados por representante da empresa de buffet, para apreciação e escolha da COPEL TELECOM, sem custos.

8.O preço unitário dos itens da seção não deverá variar em função do número de unidades contratadas.

9.Os eventos realizados nas dependências da COPEL TELECOM ou fora dela deverão contar com a presença de pelo menos 01 (um) responsável do CONTRATADO, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação.

10.Em todos os preços já devem ser incluídos os serviços de copeira, garçom e repositor de buffet, quando necessário. Nos preços propostos deverão estar inclusos: mobiliário, toalhas e guardanapos de boa qualidade, mão de obra, materiais e equipamentos, inclusive de segurança, ou uniforme, treinamento, alimentação, transportes, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, lucros, tributos e demais encargos diretos e indiretos, necessários à perfeita execução dos serviços.

11.Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas.

12.Deverão ser assados no dia da entrega os biscoitos e petit four (diversos sabores); bolos; pão de queijo; salgados; sequilhos (diversos sabores quiches e tortas (salgadas e/ou doces);

13. Os produtos deverão ser de primeira qualidade e

- a) Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.
- b) Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas.

14. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo.

15.Os produtos deverão ser entregues ao funcionário responsável em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte até as dependências ou outro local designado pela COPEL TELECOM. Todos os alimentos a serem utilizados no preparo e fornecimento dos produtos deverão ser frescos, selecionados e devidamente higienizados. Os produtos a serem servidos, quando não preparados no local do evento, deverão ser transportados e acondicionados em embalagens térmicas que preservem a temperatura, sabor e as demais características de qualidade e higiene.

16.Os produtos solicitados deverão ser entregues conforme cronograma fixado na lista de pedidos, ao funcionário indicado pelo CONTRATADO.

16.1 O funcionário responsável pelo recebimento dos produtos examinará a qualidade e as quantidades dos produtos, com base na lista de pedidos.

17. O café, leite e água quente para o chá deverão ser servidos bem quentes e em garrafa térmica, de inox. O suco e o refrigerante deverão ser servidos gelados, porém sem que a quantidade de gelo dilua demais a ponto de perder o sabor.

18. Utilizar pratos de sobremesa em louça com guardanapo de pano para suporte de jarras garrafas térmicas; disponibilizar bailarinas (colheres longas) para os sucos e plaquetas de identificação para cada tipo de suco, café, leite, chá e alimentos.

19. A empresa deverá apresentar, na habilitação e sempre que forem renovadas, dentro do prazo de validade, certidão de licença sanitária da empresa, dos veículos que farão entrega nos locais do(s) evento(s) e de seus respectivos motoristas.

20. A empresa deverá apresentar, na habilitação e sempre que forem renovadas, declaração informando que possui em seu quadro permanente de funcionários, ou em regime de contratação através de contrato de prestação de serviços, um responsável técnico – Nutricionista – devidamente inscrito em seu Conselho Regional, com carga horária compatível com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas – CFN, nº 380/2005. Na declaração, deverá ser indicado o nome completo do profissional e anexada cópia autenticada da Cédula Profissional de Identidade emitida pelo Conselho Regional.

21. A equipe de atendimento aos serviços deverá sempre usar uniforme compatível com cada função, além de luvas, máscaras e cabelos totalmente presos (com touca ou rede), quando no manuseio de alimentos e bebidas.

22. A CONTRATADA deverá estar preparada para servir, esporadicamente, eventos simultâneos e em lugares diferentes, com a mesma infraestrutura e especificações, sem prejuízo da qualidade.

23. A empresa deverá possuir equipe de serviço devidamente identificada e qualificada para montagem da estrutura local, reposição de itens à mesa e atendimento ao público durante o evento, em quantidades e funções detalhadas em cada item desta especificação.

24. O serviço será executado mediante demanda, não obrigando a COPEL TELECOM à execução do contrato em sua totalidade. Ou seja, o serviço será solicitado à medida que houver necessidade, variando a quantidade de pessoas de um evento para outro, sempre respeitada a quantidade mínima estabelecida em cada item destas especificações.

24.1 As quantidades totais especificadas em cada item são apenas estimativas para fins de composição de um valor global ao contrato.

SEÇÃO IX – TRANSPORTES

Os serviços serão solicitados por demanda para atendimento à equipe que participará dos eventos e consiste no traslado aeroporto-hotel ou hotel-aeroporto, aeroporto-evento ou evento-aeroporto, hotel-evento ou evento-hotel.

DEMAIS CONDIÇÕES, OBRIGAÇÕES E DISPOSIÇÕES

SEÇÃO X – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Formar e disponibilizar a equipe técnica necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, informando à CONTRATANTE a composição da equipe, título, formação e função de cada membro, quando solicitado expressamente por esta. Dentre os profissionais destacados para o atendimento ou o planejamento dos eventos, deverá haver pelo menos 01 (um) profissional com qualificação mínima de pós-graduação ou mestrado nas áreas de marketing ou gestão de

eventos, mantendo vínculo empregatício com a CONTRATADA.

2. É vedado ao CONTRATADO fazer declarações, dar informações e entrevistas, efetuar despesas e celebrar acordos em nome da CONTRATANTE, bem como realizar a publicação de relatórios, ilustrações e propaganda do objeto contratual, sem o consentimento prévio desta.

SEÇÃO XI – CONDIÇÕES GERAIS

Regras Gerais de postura e requisitos para a prestação dos serviços:

1. A prestação de serviços especializados sob demanda, de organização, assessoria, planejamento, produção e execução de eventos como congressos, convenções, conferências, seminários, participação em feiras ou eventos congêneres e outras ações promocionais de interesse da COPEL TELECOM, compreenderá:
 - a) Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue à COPEL TELECOM em documento impresso e arquivo digital editável;
 - b) Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, visitas antecipadas e preparatória do local, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo;
 - c) Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anais, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, e outros, decorrentes dos eventos realizados;
 - d) Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;
 - e) Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
 - f) Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação da CONTRATANTE.
 - g) Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
 - h) Preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência, pesquisa pós-evento e de avaliação, bem como a tabulação desses dados;
 - i) Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos;
 - j) Solicitação de apresentação dos palestrantes e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática;
 - k) Elaboração, arquivamento e controle de recebimento e de envio das correspondências relativas aos eventos;
 - l) Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários;
 - m) Preparação de programação visual dos eventos: criação, diagramação e arte final de materiais de divulgação e de sinalização; seguindo o briefing determinações enviados pela CONTRATANTE..
 - n) Coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização desses;
 - o) Confecção de mapas de mesas de abertura, de encerramento, de almoços e de jantares, incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo;
 - p) Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos áudio visuais, iluminação e estandes.

2. A CONTRATADA deverá realizar a organização completa do evento, de forma independente e sem vínculo com a CONTRATANTE, realizando os serviços dentro dos mais altos conceitos de qualidade e excelência do ramo de atividade, mantendo sede, filial ou escritório de atendimento em Curitiba/PR ou Região Metropolitana de Curitiba, dotado de toda infraestrutura necessária, de forma a dar sustentação para execução dos serviços contratados.
3. Antes da assinatura do contrato, com data e hora a ser designada, a CONTRATANTE fará uma inspeção ao escritório da CONTRATADA, na cidade de Curitiba, para verificar os seguintes itens obrigatórios:
 - a) Equipamento de informática: existência de computadores ou notebook, para equipe de atendimento e criação (designers, projetistas, publicitários etc);
 - b) Espaço físico: dispor de um espaço para depósito dos materiais e mobiliários que serão usados ao longo do contrato;
 - c) Infraestrutura de comunicação: telefone e internet.
4. O transporte e o deslocamento dos funcionários da CONTRATADA e dos fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.
5. Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade da CONTRATADA.
6. No caso de necessidade de ligações telefônicas, interurbanas ou internacionais, o contratado não poderá utilizar as dependências e equipamentos da CONTRATANTE.
7. A CONTRATADA deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas da CONTRATANTE. No caso de o preposto nomeado pela CONTRATADA se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência
8. O preposto deverá ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Marketing, ou curso de especialização em organização de eventos e “Cerimonial e Protocolo”.
9. Esse profissional deve possuir experiência na organização de eventos, com excelente capacidade de redação na língua portuguesa além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel. Os custos incorridos com esse profissional foram considerados como inseridos em todos os itens objeto da proposta.
10. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, transporte aéreo e terrestre e frete.

SEÇÃO XII – CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES PELA CONTRATADA

1. Toda e qualquer contratação de fornecedores bem como a execução de qualquer serviço que envolva desembolso de recursos deverá ter a prévia e expressa e autorização do CONTRATANTE.
2. **Todos os serviços previstos na Relação de Serviços/Materiais Passíveis de Contratação de Fornecedores, Anexo VII serão obrigatoriamente acompanhados de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de empresas distintas, cotados pela COPEL-CTE, sendo que o menor preço cotado será utilizado como referência para a contratação dos serviços.**
3. **A CONTRATADA obriga-se a realizar os serviços, ou subcontratá-los, por preço não superior à menor das cotações apresentadas pela COPEL-CTE.**
4. Caso não haja possibilidade de apresentar 03 (três) orçamentos, mediante justificativa da COPEL-CTE, serão utilizadas somente as cotações obtidas.

5. Caso haja necessidade de contratação de itens não indicados na Relação de Serviços/Materiais Passíveis de Contratação de Fornecedores, Anexo VII, a Contratada deverá apresentar justificativas prévias para a contratação/aquisição, indicando necessidades técnicas e respectivos custos/benefícios, sendo que a COPEL-CTE levantará orçamentos, nos termos do item 2 desta Seção, para definição do preço a ser utilizado como referência.
6. Quanto ao previsto no Anexo VII, trata-se de uma relação exemplificativa que não esgota as necessidades para a boa e regular prestação dos serviços necessários à perfeita execução do objeto da licitação.
7. Quando da contratação de fornecedores de bens ou serviços necessários para a fiel execução do Contrato, a Contratada obriga-se a exigir destes as mesmas condições do Contrato firmado com o CONTRATANTE, respondendo totalmente por todas as infrações eventualmente cometidas.
8. A Contratada obriga-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução dos serviços objeto.
9. O CONTRATANTE procederá, quando julgar necessária, à verificação prévia da adequação dos preços dos serviços de terceiros em relação aos do mercado.
10. Durante a vigência do contrato, para os itens com necessidade e frequência de contratação de mais de uma vez no mês ou que sejam contratados por mais de 03 (três) meses consecutivos, o menor orçamento apresentado poderá ser utilizado para as próximas contratações, a partir da terceira contratação.

SEÇÃO XIII – FORMA DE PAGAMENTO

1. Após a perfeita execução dos serviços, o pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação dos documentos de cobrança, compostos da nota fiscal/fatura emitida pela **CONTRATADA** contemplando inclusive os valores referentes aos serviços subcontratados, cujo(s) documento(s) fiscal(is) do(s) terceiro(s) devem ser apresentados com o comprovante do respectivo serviço. O pagamento ocorrerá 30 dias após a apresentação da nota fiscal/fatura e contemplará:

a) **Pagamento de despesas** próprias da **CONTRATADA** ou com fornecedores contratados na execução de evento/ação, conforme Relação de Serviços/Materiais Passíveis de Contratação de Fornecedores, constante do Anexo VII, **com preços não superiores à menor cotação obtida** dentre, no mínimo, 3 (três) orçamentos realizados pela COPEL-CTE nos termos do item 2 da Seção XII;

b) Remuneração variável, correspondente a um percentual fixo de ____% (**<percentual por extenso> conforme proposta final da adjudicatária**), também chamado de **Taxa de Administração**, cobrado sobre os itens constantes da Relação de Serviços/Materiais Passíveis de Contratação de Fornecedores (Anexo VII) **que forem efetivamente contratados**;

c) **Reembolso** de despesas com passagem, hospedagem, refeição, ingresso, transporte, de convidados e artistas contratados, previamente autorizados;

d) **Reembolso** de despesas eventuais com licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos;

e) **Reembolso** de despesas eventuais com diárias, passagens aéreas e transporte dos funcionários da **CONTRATADA**, para fora da cidade de Curitiba ou do domicílio da **CONTRATADA**, quando necessárias, desde que previamente autorizadas pelo **CONTRATANTE**.

2. A remuneração prevista para os serviços especializados sob demanda, de organização, assessoria, planejamento, produção e execução de eventos como congressos, convenções, conferências, seminários, participação em feiras ou eventos congêneres e outras ações promocionais de interesse da COPEL TELECOM, mencionados nas Condições Gerais, itens “a” a “p” devem ser contempladas na Taxa de Administração.

3. Os custos com taxas, impostos e encargos trabalhistas devem estar previstos na Taxa de Administração.
4. Todos os reembolsos previstos nas alíneas “c”, “d”, e “e” serão efetuados mediante a apresentação da documentação válida correspondente (original ou cópia autenticada).
5. As despesas previstas na alínea “e”, deverão ter seus custos limitados ao que se segue:
- a) Fornecimento das passagens aéreas em classe econômica, tarifa promocional;
 - b) Pagamento de ajuda de custo (diária) por dia de viagem, que terá como referência os valores e critérios aplicados aos funcionários da **CONTRATANTE**, para as despesas com hospedagem e alimentação;
 - c) Despesas relativas a transporte local.
6. É vedado o reembolso de despesas com bebidas alcoólicas.
8. Os pagamentos a terceiros por serviços prestados, devem ser efetuados pela **CONTRATADA**, nos prazos e condições previamente aprovados pelo **CONTRATANTE** e expressos pelos fornecedores em seus documentos fiscais, obrigando-se a **CONTRATADA** a efetivar o repasse aos fornecedores.

SEÇÃO XIV - PENALIDADES

Sem prejuízo das demais penalidades já previstas no contrato, o FORNECEDOR/CONTRATADO estará sujeito à penalidade de multa, nos termos a seguir apresentados.

1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a COPEL TELECOM poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, irregular, paliativo, provisório ou em desconformidade com o solicitado.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência

5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da COPEL TELECOM e/ou do local do evento para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar a execução de serviço determinado pelo gestor, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Não respeitar as orientações da Gerência da Assessoria de Saúde, Meio-Ambiente e Segurança da COPEL TELECOM.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da COPEL TELECOM e/ou do local do evento quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia	1	Por item e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pelo gestor.	1	Por ocorrência
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do gestor.	2	Por ocorrência
14	Manter sede, filial ou escritório de atendimento em Curitiba/PR	1	Por ocorrência e por dia
15	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à habilitação.	2	Por ocorrência e por dia
16	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação	2	Por ocorrência e por dia

	exigida por força da contratação		
17	Cumprir quaisquer dos itens da contratação não previstos nesta tabela de multas.	3	Por item e por ocorrência

2. As multas previstas neste item não impedem a rescisão contratual pela COPEL TELECOM e a aplicação das demais sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007.
3. Os valores das multas e eventuais danos ou prejuízos causados à COPEL TELECOM serão objeto de notificação e seu valor será deduzido dos pagamentos que esta vier a fazer à CONTRATADA, ou, na impossibilidade de dedução, por meio de fatura emitida especificamente para esse fim.
4. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrente dos danos e das infrações cometidas.
5. A(s) penalidade(s) aplicada(s) será(ão) objeto de anotação no registro cadastral da COPEL TELECOM.
6. Os motivos de casos fortuitos ou de força maior deverão ser devidamente comunicados à COPEL TELECOM e comprovados dentro de 5 (cinco) dias a partir de sua concorrência, para que possam ser analisados e considerados válidos, a critério da COPEL TELECOM.
7. As multas estabelecidas serão aplicadas ressalvada a responsabilização da CONTRATADA por eventuais prejuízos excedentes, nos termos do artigo 416, Parágrafo Único, da lei n.º 10.406, de 10.01.2002 (código Civil Brasileiro), cujo valor será apurado em ação própria e na fase processual adequada, caso não haja consenso entre as partes.
8. As multas previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando, porém, o seu total limitado a 12% (doze por cento) do valor total deste contrato.