



PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS ESTIMADOS

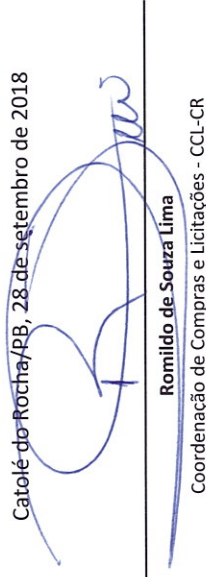
Processo nº. 23800.001108.2018-37

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	PREÇOS UNITÁRIOS	FONTES PESQUISADAS	Nº. de Cotações	Amplitude total	Desvio padrão	Coeficiente de variação	TRATAMENTO ESTATÍSTICO				Valor unitário estimado	Valor total estimado
										Média	Mediana	Preço de referência			
1	Serviço de sonorização, incluindo sistema completo, para a realização da solenidade de inauguração da sede definitiva do IFPB/Campus Catolé do Rocha	Serv.	1	R\$ 14.000,00 R\$ 14.245,00 R\$ 13.125,00	29.774.244/0001-03 Painel de Preços 27.612.041/0001-95	3	R\$ 1.120,00	R\$ 588,79	4,27%	R\$ 13.790,00	R\$ 14.000,00	MÉDIA	R\$ 13.790,00	R\$ 13.790,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM														R\$ 13.790,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CESTA DE PREÇOS														R\$ 13.790,00	

OBSERVAÇÕES:

- 1- Quando o coeficiente de variação é maior que 25% deixa-se de adotar a média, e adota-se a mediana.
- 2 - As comprovações dos preços estão anexas aos Documentos de Formalização de Demanda dos setores requisitantes, destacados os preços utilizados neste Mapa Comparativo de Preços.

Catolé do Rocha/PB, 28 de setembro de 2018



Romildo de Souza Lima
Coordenação de Compras e Licitações - CCL-CR



EM
BRANCO

EM BRANCO

Descrição Detalhada dos Serviços

Organização e Decoração:

O Serviço de organização e decoração do evento referente à solenidade de inauguração da Sede Definitiva do Campus Catolé do Rocha incluirá, **no mínimo**:

- 08 Arranjos de flores artificiais;
- 01 Tapete vermelho para a passarela;
- 01 carpete para o local das mesas das autoridades;
- 01 cortina para a sala vip;
- 01 tablado para servir de palco;
- 01 púlpito;
- Toalhas de mesa;
- Lixeiras.

O FORNECEDOR deve se responsabilizar ainda pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

- Sinalização dos assentos reservados para autoridades;
- Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir água durante o evento;
- Orientar, coordenar, acompanhar, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular.

A Contratada deverá prestar assessoria prévia, incluindo desenvolver e supervisionar todos os serviços descritos, articulando-se com a Equipe do IFPB, a partir da contratação até a conclusão de todas as tarefas relacionadas ao Evento, com participação em reuniões, visitas ao local do evento e demais tarefas correlatas.

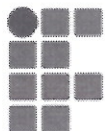
O prazo de execução dos serviços deverá começar com pelo menos 48 horas de antecedência do evento para montagem dos equipamentos findando-se após o evento com a desmontagem dos equipamentos que deverá ser concluído em até 24 horas após o evento.

Coffee Break:

O Serviço de COFFEE BREAK compreenderá **no mínimo**:

- Bebida quente (café normal e descafeinado, chás - 02 tipos, leite líquido);
- Bebida fria (sucos de frutas naturais - 03 tipos, refrigerante - 04 tipos entre normal e light/zero, água mineral – copos de 200 a 300ml);
- Alimento salgado (pães - 02 tipos, mini sanduíches - 02 tipos, folhados - 02 tipos, petit fours - 03 tipos, canapés - 04 tipos, quiche - 01 tipo, torradas, patê);
- Alimento doce (bolos caseiros - 02 tipos, doces - 02 tipos, biscoitos - 02 tipos);
- Frutas (melão; melancia; mamão);
- Outros alimentos típicos da região (canjica, pamonha, entre outros).

O serviço deverá ser prestado para uma quantidade de **500 pessoas**, sendo que a empresa contratada disponibilizará 10 (dez) garçons, bem como responsabilizar-se por todos os materiais necessários ao serviço, tais como: toalhas de mesa, garrafas de café, açúcar, adoçante, bandejas, pratos, copos, talheres, jarras e guardanapos etc.



O FORNECEDOR deve se responsabilizar ainda pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

- Arrumação adequada do ambiente;
- Disponibilização, proporcional ao número de participantes, bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
- Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café e água;
- Diligenciar para que o Coffee Break seja servido nos horários estabelecidos pelo Contratante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- Orientar, coordenar, acompanhar, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de Coffee Break;
- Diligenciar para que o Coffee Break seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do Contratante, com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do início do evento;
- O FORNECEDOR será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Contratante.
- O Fornecedor deverá realizar a coleta e recolhimento do lixo durante e após o serviço.

MÉDIA **R\$ 14.245,00** MEDIANA **R\$ 14.245,00** MENOR **R\$ 9.490**

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço UF

Ano da Compra

17019

PB, CE, PE, RN 2018

Quantidade total de registros: 2

Registros apresentados: 1 a 2

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra





00003/2018	00001	Dispensa de Licitação	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES	SERVIÇO	1	R\$9.490,00	ANA FEITOSA PEREIRA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE	158197 - CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSORES	29/08/2018
00002/2018	00001	Inexigibilidade de Licitação	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES	UNIDADE	1	R\$19.000,00	GHR PARTICIPACOES E EMPREENDIMENTOS TURISTICO LIMITADA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE	158195 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB	11/04/2018

ANEXO I – MODELO DE PEDIDO DE COTAÇÃO



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Campus Catolé do Rocha

ORÇAMENTO

Item	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de organização, decoração e <i>buffet</i> para realização da solenidade de inauguração da sede definitiva do IFPB/Campus Catolé do Rocha, conforme quantidades, especificações e qualidade descritos no Projeto Básico desta contratação.	Serv.	1		14.000,00
Total					

Declaro que estou ciente dos termos do projeto básico da presente contratação e que no preço cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos (INSS, ISS e IRPJ), seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da de vossa senhoria, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Estimativa de preço para licitação

Data da Elaboração do orçamento:	27/10/2014
Validade desta Proposta:	10 DIAS
Telefone:	
Responsável pela Proposta:	<i>Flávia do Socorro</i>

E-mail: compras.cr@ifpb.edu.br
Campus Catolé do Rocha
CNPJ: 10.783.898/0015-70
Catolé do Rocha – PB
Coordenação de Compras e Licitações
Tel: (83) 99116-4749

FAVOR INCLUIR CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

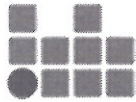
29.77.4.244/0001-03



Rachel Stefanie Fernandes de Araújo

EM
BRANCO

EM BRANCO



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba

ANEXO I – MODELO DE PEDIDO DE COTAÇÃO



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Campus Catolé do Rocha



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba

ORÇAMENTO

Item	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de organização, decoração e <i>buffet</i> para realização da solenidade de inauguração da sede definitiva do IFPB/Campus Catolé do Rocha, conforme quantidades, especificações e qualidade descritos no Projeto Básico desta contratação.	Serv.	1		13.125,00
Total					

Declaro que estou ciente dos termos do projeto básico da presente contratação e que no preço cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos (INSS, ISS e IRPJ), seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da de vossa senhoria, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Estimativa de preço para licitação

Data da Elaboração do orçamento: 28/09/2018
 Validade desta Proposta: 90 dias
 Telefone: 83 996116261 E-mail: geyx5049@ignturca1.com
 Responsável pela Proposta: Geyx5049 de Oliveira Pereira

E-mail: compras.cr@ifpb.edu.br
 Campus Catolé do Rocha
 CNPJ: 10.783.898/0015-70
 Catolé do Rocha – PB
 Coordenação de Compras e Licitações
 Tel: (83) 99116-4749

FAVOR INCLUIR CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

27.612.041/0001-95
 GERUZA MARIA DE OLIVEIRA PEREIRA
 RUA ADOLFO MAIA, 160 - CENTRO
 CEP: 58884-000
 CATOLÉ DO ROCHA-PB



СУЛОГЕ ДИ БОСНУ И Х
СББ 28284000
БОВ ДОГЛО АТНУ 180 - СЕЛТНО
ОБСНА АМВНВ ДЕ ОТИВЕИВ БЕБЕИВ
[58-10001740.518.75]

EM BRANCO | EM
BRANCO