



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2013 – SIC/GO

PROCESSO 201300009001104 DE 12/07/2013

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL / POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada com comprovada experiência em eventos internacionais de porte igual ou superior aos oferecidos pelos Organismos Internacionais, para prestação de serviços de promoção, organização e coordenação de eventos a fim de oferecer suporte às palestras, seminários, congressos, encontros de comércio exterior, exposições, rodadas de negócios e demais atividades relacionadas a serem realizadas pela Secretaria Estadual de Indústria e Comércio de Goiás – compreendendo fornecimento de buffet, montagem e desmontagem de ambientes, materiais, equipamentos e serviços indispensáveis, bem como mão de obra especializada descritas no Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, com atendimento na capital, no Distrito Federal e no interior do estado de Goiás, conforme demanda desta pasta, segundo condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ABERTURA: 29/10/2013 às 09h30min.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2013

Processo n.º: 201300009001104

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 019/2013

Tipo de Licitação: Menor Preço Global / Lote

Fontes Orçamentárias: Recurso Diretamente Arrecadado (20)

Objeto: Contratação de empresa especializada com comprovada experiência em eventos internacionais de porte igual ou superior aos oferecidos pelos Organismos Internacionais, para prestação de serviços de promoção, organização e coordenação de eventos a fim de oferecer suporte às palestras, seminários, congressos, encontros de comércio exterior, exposições, rodadas de negócios e demais atividades relacionadas a serem realizadas pela Secretaria Estadual de Indústria e Comércio de Goiás – compreendendo fornecimento de buffet, montagem e desmontagem de ambientes, materiais, equipamentos e serviços indispensáveis, bem como mão de obra especializada descritas no Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, com atendimento na capital, no Distrito Federal e no interior do estado de Goiás, conforme demanda desta pasta, segundo condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura: 29/10/2013

Horário: às 09h30min

Local de realização: site www.comprasnet.go.gov.br

Leis Pertinentes: Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012, Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006, Decreto Estadual nº 7.468 de 20/10/2011, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Obtenção de Edital: www.comprasnet.go.gov.br e www.sic.goias.gov.br ou no endereço da SIC: Rua 82, nº400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 5º andar, ala oeste, Setor Sul, Goiânia-GO

Informações fone: (0xx62) 3201-5524

**Marcos Fernandes
Pregoeiro**



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2013
PROCESSO Nº 201300009001104**

A Secretaria de Estado de Indústria e Comércio de Goiás – SIC, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 050/2013 – SIC, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo Menor Preço Global / Lote, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e Decreto Estadual nº 7.466 de 18 de outubro de 2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada com comprovada experiência em eventos internacionais de porte igual ou superior aos oferecidos pelos Organismos Internacionais, para prestação de serviços de promoção, organização e coordenação de eventos a fim de oferecer suporte às palestras, seminários, congressos, encontros de comércio exterior, exposições, rodadas de negócios e demais atividades relacionadas a serem realizadas pela Secretaria Estadual de Indústria e Comércio de Goiás – compreendendo fornecimento de buffet, montagem e desmontagem de ambientes, materiais, equipamentos e serviços indispensáveis, bem como mão de obra especializada descritas no Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, com atendimento na capital, no Distrito Federal e no interior do estado de Goiás, conforme demanda desta pasta, segundo condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **29/10/2013** a partir das **09h30min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

2.2 As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre as **09h30min e 10h30min** do dia **29 de outubro de 2013**.

2.3 A fase competitiva (lances) terá início, às **10h40min** do dia **29/10/2013**, sendo iniciado procedimento de encerramento aleatório às **11h10min** do dia **29/10/2013**.

2.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2.5 Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;
- b) que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- c) que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral – CRC emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o CRC apresente “*status* irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via fax, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;
- d) que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

3.2 A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

3.3 Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4 É vedada a participação de empresa:

3.4.1 Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.4.2 Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93.

3.4.3 Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro Unificado do Estado – CADFOR.

3.5 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a SIC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.6 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

3.7 Conforme estabelecido na Lei Estadual 17.928/2012 e Decreto Estadual nº 7.466/2011, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7.1 Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

3.7.2 O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

3.7.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7.3.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o lote.

3.7.3.2 O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

3.7.3.3 A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma:

I - ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II – o direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de cinco minutos para o lote em situação de empate;

III - no caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV - na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.7.3.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item **3.7.3.3**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4 – DO CREDENCIAMENTO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

4.1 O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN.

4.1.1 Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado do Estado - CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no [site www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

4.1.2 Não havendo pendências documentais será emitido o CRC - Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

4.1.3 A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

4.1.4 O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.

4.2 Os interessados que estiverem com o cadastro homologado deverão credenciar-se pelo [site www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

4.3 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

4.4 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;

4.5 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SIC, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones **(62) 3201- 6576 e 3201-6625** e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone **(62)3201-6515**.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

5 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.2 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do [site www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **indicando o valor global do lote, discriminando os valores dos itens/serviços que serão prestados nos 03 (três) eventos (Evento I + Evento II + Evento III) conforme modelo do Anexo II deste Edital**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.

5.3.1 O sistema [comprasnet.go](http://comprasnet.go.gov.br) possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

5.4 A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.5 O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.6 As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5.7 Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos.

5.8 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

5.9 A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar imediatamente (máximo de 2 horas) a Proposta Comercial, por fax (3201-5568) ou no e-mail cpl@sic.goias.gov.br, conforme inciso XXIII do art. 13 do Decreto Estadual 7.468/2011, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

- a)** Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;
- b)** Nº do Pregão;
- c)** Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, contemplando os valores unitários de todos os itens que compõem o serviço licitado, conforme Planilha do Anexo II do Edital, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;
- d)** Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;
- e)** Marca do material, se for o caso;
- f)** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- g)** Data e assinatura do responsável;
- h)** Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo III).

6 – DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital.

6.2 Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.3 O Pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.3 acima.

6.3.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

6.3.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3 Em seguida, no horário marcado será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.4 Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.5 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5.1 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando houver, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

6.5.2 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

6.6 Não serão aceitos, para o mesmo lote, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.7 Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

6.8 O encerramento da sessão pública eletrônica da fase de lances será efetuado pelo pregoeiro, mediante aviso de fechamento aleatório, emitido pelo sistema aos licitantes; a segunda etapa transcorrerá com a abertura de prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico;

6.9 Após encerrada a operação referida no item acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

6.10 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de empate entre microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado, como critério de desempate o descrito no item 3.7.3.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

6.11 Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem como decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.12 O Pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O critério de julgamento é baseado no **menor preço por lote**.

7.2 Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate previsto no item 3.7.3 for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.8 deste Edital.

7.3 Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4 Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

7.5 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor.

7.6 Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta, respeitada as disposições do item 6.10. Essa licitante deverá enviar, no e-mail cpl@sic.goias.gov.br ou via fax (0XX-62 3201-5568), a nova proposta comercial com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor preço e todos os documentos exigidos no Edital e seus anexos.

7.6.1 Posteriormente deverá ser encaminhado, via correio ou representante, os memoriais originais da Proposta Comercial e a documentação exigida para habilitação, no original ou cópia autenticada.

7.6.2 A licitante que, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar nº 123, deverá encaminhar juntamente com a proposta, após a fase de lances, prova de enquadramento da referida condição conforme definido no inciso I do artigo 10 do Decreto Estadual nº



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

7.466/2011. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

7.7 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

7.8 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 8.8, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

7.9 Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b)** Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço de mercado, de conformidade, subsidiariamente com os Arts. 43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei 8.666/93;
- c)** Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;
- d)** Não apresentarem proposta para todos os itens que compõem o(s) lote(s) de interesse.

7.10 Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

7.11 Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta nos sítios www.comprasnet.go.gov.br e www.sic.goias.gov.br.

7.12 Havendo empate, respeitado o disposto no item 3.7.3, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

- 1º) o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 2º) sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

8.2 A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

a) Encaminhar de imediato (máximo de **2 (duas) horas** ao final da fase de lances) para análise, via fax (0XX-62 3201-5568) ou no e-mail cpl@sic.goias.gov.br documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade poderá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral) estão elencados no Anexo III deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via fax, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação.

b) Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente objetos iguais ou similares aos desta licitação. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

c) Apresentar **DECLARAÇÃO**, juntamente com as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso XIII do Artigo 12 do Decreto Estadual nº 7.468/2011, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.3 A licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar de imediato (máximo de 2 (duas) horas ao final da fase de lances) para análise, via fax (0XX-62 3201-5568), ou pelo e-mail cpl@sic.goias.gov.br nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance.

8.4 Os originais ou cópias autenticadas da documentação e proposta, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro em no máximo de 05 (cinco) dias úteis após a da data do encerramento do Pregão, como condição indispensável para a contratação.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

8.5 Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

8.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.7 Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

8.8 Em cumprimento ao Artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.466/2011, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

8.8.1 O tratamento favorecido previsto no item 8.8 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

8.8.2 O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

8.8.3 A não-regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.9 A critério do Pregoeiro, os prazos constantes do item 8.3 e 8.4 poderão ser prorrogados.

8.10 Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em envelope para Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 5º andar – Setor Sul - Fone: (62) 3201-5524 – Secretaria de Indústria e Comércio. Site: www.sic.goias.gov.br – Goiânia-Goiás – CEP: 74083-010 fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço:

**“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE GOIÁS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2013
(Razão Social da licitante e CNPJ)**

Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 5º andar – Setor Sul - Fone: (62) 3201-5500
Site: www.sic.goias.gov.br – Goiânia-Goiás – CEP: 74083-010



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

9 – DOS RECURSOS

9.1 Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

9.2 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

9.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

9.4 À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente.

9.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, **correios ou entregue pessoalmente**.

9.6 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

9.7 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 A decisão do recurso será postada no *site* www.comprasnet.go.gov.br .

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.

10.2 A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado de Indústria e Comércio.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

11 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

11.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.3 Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos.

11.4 Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados por escrito, ao Pregoeiro, na Secretaria de Estado de Indústria e Comércio no seguinte endereço: Rua 82, nº 400 , Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 5º andar – Setor Sul - Fone: (62) 3201-5524, Site: www.sic.goias.gov.br – Goiânia-Goiás – CEP: 74083-010.

12 – DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE

12.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela Contratante das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor da Contratação. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

12.2 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SIC/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

12.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.4 Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo o disposto no inciso II, alínea “d” do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.5 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365) onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

12.6 Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SIC é nº 04.352.350/00001-78.

13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta das Dotações Orçamentárias nº 2013.2452.23.691.1102.2024.03 e 2013.2452.23.691.1102.2133.03

Naturezas de despesa: 3.03.90.39.05

Programa 1102: Programa de Incremento e Diversificação do Comércio Exterior.

Fonte de recurso 20: Recurso diretamente arrecadado

14 – DAS PENALIDADES

14.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da SIC, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III– 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a SIC;

f) As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea b).

14.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela SIC ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15– DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1 O contrato ou instrumento equivalente decorrente desta licitação terá total vinculação a este edital e à proposta do licitante vencedor, conforme inciso XI, art. 55 da lei nº 8.666/93.

15.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos da data da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

15.3 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

15.4 As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

15.5 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação. Se, por ocasião



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

da emissão da nota de empenho e assinatura do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade fiscal, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

a) Quando o licitante vencedor não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular de que trata o subitem 15.5 ou se recusar a retirar a Nota de Empenho é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei, observado o disposto no § 1º do artigo 11 do Decreto Estadual 7.468 de 20/10/11.

b) Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

16.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme determinação do Art. 18 do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

16.3 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.4 Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na SIC.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

16.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação.

16.6 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.7 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através dos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.sic.goias.gov.br ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

16.8 Caberá também à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

16.9 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.sic.goias.gov.br e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

16.10 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

16.11 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro.

17 – DOS ANEXOS

Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Propostas de preços

ANEXO III - Relação de Documentos que deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC

ANEXO IV – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06

ANEXO V – Declaração de Empregador Pessoa Jurídica

ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Fatos superveniente

ANEXO VII – Minuta do Contrato

Goiânia, 08 de outubro de 2013.

Marcos Fernandes

Pregoeiro



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:	Contratação de empresa especializada com comprovada experiência em eventos internacionais de porte igual ou superior aos oferecidos pelos Organismos Internacionais, para prestação de Serviços de Promoção, Organização e Coordenação de Eventos a fim de oferecer suporte às palestras, Seminários, Congressos, Encontros de Comércio Exterior, Exposições, Rodadas de Negócios e demais atividades relacionadas a serem realizadas pela Secretaria de Indústria e Comércio do Estado de Goiás– Abrange esses serviços fornecimento de Buffet, montagem e desmontagem de ambientes, materiais, equipamentos e serviços indispensáveis, bem como mão de obra especializada descritos neste termo de referencia – pelo período de 12 (doze) meses, com atendimento na capital, no Distrito Federal e no interior do Estado de Goiás, conforme demanda desta pasta.
2. Justificativa:	Esta pasta institucionalmente tem por finalidade precípua a implementação de programas que fomentem o desenvolvimento comercial e industrial do Estado de Goiás. A lei nº 13.591/2000, que institui o Programa de Desenvolvimento Industrial de Goiás e o Fundo de Desenvolvimento das Atividades Industriais, em seu art. 3º, inciso II, alínea “e”, prevê apoio financeiro a entidades privadas para realização de feiras, exposições e outros eventos da espécie. A realização, participação e apoio a palestras, seminários, congressos, inaugurações, reuniões e afins são essenciais para a divulgação das potencialidades econômicas do Estado de Goiás. Destaca-se ainda a Lei nº 17.367, de julho de 2011 – art. 1º, inciso V que cria o Gabinete executivo do Conselho PromoGoiás, que tem competência para fomentar atividades que atraiam investimentos e novos negócios e promovam a imagem internacional de Goiás. Assim a realização dessas atividades são essenciais para a promoção e divulgação das potencialidades econômicas do Estado, tendo como objetivo realizar as metas do governo junto ao Plano Nacional de Cultura Exportadora no Ministério das Relações Exteriores (MDIC). Concomitante ao apoio a projetos de entidades públicas e privadas, faz-se necessário ainda a utilização dos serviços objeto deste Termo na organização, coordenação e realização de eventos diretamente vinculados às ações desta Pasta.
3. Planilha de Quantitativo e Custo	

LOTE ÚNICO	
EVENTO	VALOR ESTIMADO (R\$)
Evento I	R\$ 136.849,94
Evento II	R\$ 143.605,00
Evento III	R\$ 80.391,72
Valor Total Estimado	R\$ 360.846,66

Item	Especificação Evento I (até 50 pessoas)	Nº CADMAT	Unidade de Medida	Qte	Valor Estimado	
					Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mestre de Cerimônia		Pessoa	05	733,333	3.666,66
2	Assessoria de Cerimonial		Pessoa	05	700,00	3.500,00
3	Assessoria de Comunicação		Pessoa	05	1.133,333	5.666,66



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

4	Buffet para Coffe Break/ Almoço/Coquetel (01 até 50 convidados)		Buffet	05	3.300,00	16.500,00
5	Decoração Ambiente – Mobiliário e Flores		Serviço	05	2.333,333	11.666,66
6	Cenografia – Locação, montagem e desmontagem.		Serviço	05	3.416,666	17.083,33
7	Sonorização e Iluminação		Serviço	05	1.800,00	9.000,00
8	Filmagem e fotografia		Serviço	05	1.733,333	8.666,66
9	Telão com transmissão simultânea e vídeo		Unidade	05	1.733,333	8.666,66
10	Gerador de energia		Unidade	05	1.650,00	8.250,00
11	Manobristas		Pessoa	15	223,34	3.350,00
12	Copeiras		Pessoa	15	258,3334	3.875,00
13	Recepcionistas		Pessoa	15	266,667	4.000,00
14	Segurança		Pessoa	15	306,667	4.600,00
15	Convites		Unidade	250	2,73333	683,33
16	Kit Projeção		Unidade	05	1.383,334	6.916,67
17	Locação de Espaço p/ evento		Serviço	05	2.826,666	14.133,33
18	Mesa Diretora (12 lugares)		Unidade	05	408,333	2.041,66
19	Kit material gráfico (Pastas, canetas e blocos)		Unidade	250	14,16666	3.541,66
20	Crachás		Unidade	250	4,16666	1.041,66
TOTAL ESTIMADO (R\$)					136.849,94	

Item	Especificação Evento II (de 50 até 150 pessoas)	Nº CADMAT	Unidade de Medida	Qte	Valor Estimado	
					Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mestre de Cerimônia		Pessoa	03	766,667	2.300,00
2	Assessoria de Cerimonial		Pessoa	03	733,334	2.200,00
3	Assessoria de Comunicação		Pessoa	03	1.133,334	3.400,00
4	Buffet para Coffe Break/ Almoço/Coquetel (50 até 150 convidados)		Serviço	03	10.500,00	31.500,00
5	Decoração Ambiente – Mobiliário e Flores		Serviço	03	4.100,00	12.300,00
6	Cenografia – Locação, montagem e desmontagem		Serviço	03	6.833,334	20.500,00
7	Sonorização e Iluminação		Serviço	03	1.833,334	5.500,00
8	Filmagem e fotografia		Serviço	03	2.166,667	6.500,00
9	Telão com transmissão simultânea e vídeo		Unidade	03	2.166,667	6.500,00



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10	Gerador de energia		Unidade	03	1.816,667	5.450,00
11	Manobristas		Pessoa	18	196,667	3.540,00
12	Copeiras		Pessoa	18	231,667	4.170,00
13	Recepcionistas		Pessoa	18	233,3334	4.200,00
14	Segurança		Pessoa	18	273,3334	4.920,00
15	Convites		Unidade	450	2,73334	1.230,00
16	Kit Projeção		Unidade	03	1.450,00	4.350,00
17	Locação de Espaço p/evento		Unidade	03	4.706,667	14.120,00
18	Mesa Diretora (12 lugares) com cadeiras		Unidade	03	375,00	1.125,00
19	Púlpito		Unidade	03	266,667	800,00
20	Kit material gráfico (Pastas, canetas e blocos)		Unidade	450	15,83334	7.125,00
21	Crachás		Unidade	450	4,16667	1.875,00
TOTAL ESTIMADO (R\$)					143.605,00	

Item	Especificação Evento III (de 150 até 300 pessoas)	Nº CADMAT	Unidade de Medida	Qte	Valor Estimado	
					Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mestre de Cerimônias		Pessoa	01	866,67	866,67
2	Assessoria de Cerimonial		Pessoa	01	733,34	733,34
3	Assessoria de Comunicação		Pessoa	01	1.200,00	1.200,00
4	Buffet para Coffe Break/ Almoço/Coquetel (de 150 até 300 convidados)		Serviço	01	78,33334	23.500,00
5	Decoração Ambiente – Mobiliário e Flores		Serviço	01	10.000,00	10.000,00
6	Cenografia – Locação, montagem e desmontagem		Serviço	01	10.500,00	10.500,00
7	Sonorização e Iluminação		Serviço	01	2.500,00	2.500,00
8	Filmagem e fotografia		Serviço	01	2.900,00	2.900,00
9	Telão com transmissão simultânea e vídeo		Unidade	02	2.066,67	4.133,34
10	Gerador de energia		Unidade	01	1.750,00	1.750,00
11	Manobristas		Pessoa	07	196,668	1.376,67
12	Copeiras		Pessoa	07	248,335	1.738,34
13	Recepcionistas		Pessoa	04	233,335	933,34
14	Segurança		Pessoa	07	283,335	1.983,34



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

15	Convites		Unidade	300	3,73334	1.120,00
16	Kit Projeção		Unidade	01	1.783,34	1.783,34
17	Locação de Espaço p/evento		Unidade	01	6.723,34	6.723,34
18	Mesa Diretora (12 lugares) com cadeiras		Unidade	01	408,34	408,34
19	Púlpito		Unidade	01	233,33	233,33
20	Kit material gráfico (Pastas, canetas e blocos)		Unidade	300	15,27777	4.583,33
21	Crachás		Unidade	300	4,75	1.425,00
TOTAL ESTIMADO (R\$)						80.391,72

TOTAL ESTIMADO PARA EVENTO I, II E III (R\$)	360.846,66
---	------------

O Valor total para esta aquisição é de (360.846,66) conforme propostas comerciais anexas.

Obs.:

A. O valor total para esta aquisição compreende cinco eventos com a classificação I; três eventos com a classificação II; e um evento com a classificação III, sendo garantida pela contratada uma margem de até 20% a mais ou a menos na quantidade de convidados.

B. Classificação do Evento:

Evento I: até 50 pessoas

Evento II: de 50 a 150 pessoas

Evento III: de 150 a 300 pessoas

4.Especificação do Objeto:

4.1 DO MESTRE DE CERIMÔNIA– Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de mestre de cerimônias, que domine e tenha fluência no idioma inglês, devidamente uniformizado; deverá apresentar-se com desenvoltura nos eventos, ter experiência comprovada e sujeita à aprovação da Administração;

4.2 DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL: Serviço de assessoria de cerimonial responsável por confirmação dos convidados, pela elaboração do roteiro do evento com a CONTRATANTE, pela checagem do agendamento dos serviços com todos os fornecedores do evento; pela montagem e desmontagem do evento, deverá estar devidamente uniformizado;

4.3 DOS SEGURANÇAS: Segurança armada diurna, conforme necessidade do evento, para a proteção do local e guarda dos equipamentos utilizados durante o evento – Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de segurança armada diurna, uniformizada e com apresentação de Declaração de “Nada Consta” do Poder Judiciário e comprovante de credenciamento pelo Ministério da Justiça através do Departamento da Polícia Federal e experiência comprovada em eventos oficiais;

4.4 DO BUFFET (Coffee break/ almoço/coquetel):

4.4.1 REFERÊNCIA PARA COFFEE BREAK:

A. BEBIDAS: Água mineral com e sem gás; Café com e sem açúcar; 02 (dois) tipos de refrigerante de 1ª linha normal, diet e light. 03 (dois) tipos de suco (natural da fruta, sem conservantes e prontos para beber, nos tipos normal e light); 02 (dois) tipo de chá com e sem açúcar; Achocolatado e iogurte.

B.SALGADOS (No mínimo 06(seis) tipos):Bolinho de Queijo, coxinhas ao creme, coxinha de frango com catupiry; croquete de carne; empadinha de palmito; empadinha de frango; enroladinho de queijo; mini sanduiche natural; pastelzinho de massa foleada; diplomata; rissole de carne/frango; rissole de milho verde; rolinho de peito de peru recheados com compota de maçã ou com nozes;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

rolinho de presunto com pasta de queijos suaves e rúcula; mini sanduiche de pasta de ricota; croissant; foleados diversos, empadão (goiano) e outros.

C. QUITANDAS (no mínimo 05 tipos): Biscoito de queijo; pão de queijo; broa de fubá temperado; broa de fubá doce; bolo de cenoura; bolo de chocolate; bombocado; mané pelado; pamonha doce; pamonha salgada; rosquinha húngara; salada de frutas e outros.

4.4.2 REFERÊNCIA PARA ALMOÇO:

A. ENTRADA (no mínimo 04 (quatro) tipos): Cesta de pães, patês diversos, manteiga, azeitonas pretas temperadas, saladinha de pepino com kani, vinagrete de lula, antepasto de abobrinha, mussarela de búfala com tomate seco e azeite de manjeriço. Carpaccio;

B. SALADAS (no mínimo 03 (três) tipos): Salada de camarão e kiwi, Salada Caesar, Salada Caprese, Salada Francesa, Salada Tamm, Legumes Marinados, outros;

C. PRATO PRINCIPAL (no mínimo 03 (seis) tipos): Lagosta ao Thermidor, Coquetel de camarão, Salmão ao molho aveludado de manteiga e alcaparras, Atum à Siciliana, Carré de cordeiro com batatas gratinadas e brócolis alho e óleo, Risoto Al Gorgonzola e Noci, Risoto de Brie e alcachofras, Terrine de atum, Paupiettes de salmão, Terrine de salmão defumado, Biginet de camarões oriental, Lulas recheadas à provençal, Risoto de morangos servidos com camarões primavera, Frango com brie ao molho de framboesas. Filé mignon ao creme de alho doce, Filé à Chateaubriand, Espaguete de espinafre e de tomate (verde e vermelho) servido ao molho de tomates, com tomilho e lascas de parmesão, outros;

C. SOBREMESAS (no mínimo 03 (três) tipos): Pudim de leite com chantilly, Salada de frutas com sorvete, Sorvete com cobertura, Mousse de chocolate, Mousse de maracujá, Torta de maracujá, Papaia com cassis, Torta de limão, Pêra ao Vinho, Mousse de cappuccino ao molho de chocolate amargo, Doces caramelizados variados, Bem-casados, Petit Gateau, outros.

D. BEBIDAS: Água mineral com e sem gás; Café com e sem açúcar; no mínimo 02 (dois) tipos de refrigerante de 1ª linha normal, diet e light, no mínimo 03 (dois) tipos de suco (natural da fruta, sem conservantes e prontos para beber, nos tipos normal e light);

4.4.3 REFERÊNCIAS PARA COQUETEL:

4.4.3.1 Deverá ter no mínimo: 02 (dois) tipos de coquetéis sem álcool; 02 (dois) tipos de coquetéis com álcool; 01 (um) tipo de cerveja de 1ª linha; 02 (dois) tipos de vinho (branco e tinto); 03 (três) tipos de refrigerantes 1ª linha, normal; água mineral; diet e light; 03 (três) tipos de sucos, natural da fruta sem conservantes, prontos para beber, nos tipos normal e light; 06 (seis) tipos de patês; 03 (três) tipos de folhados; 06 (seis) tipos de canapês ou salgadinhos finos; 03 (três) tipos de sobremesas são referências:

A. BEBIDAS: Água aromatizadas, água mineral com e sem gás, sucos naturais da fruta, ice tea, coquetel de frutas com e sem álcool, refrigerantes de 1ª linha normal, diet e light, café com e sem açúcar, whisky 12 anos, coquetel de abacaxi com hortelã, coquetel de coco, coquetel de frutas, coquetel de morango, coquetel de pêssego, cerveja 1ª linha, Vinho no mínimo dois tipos (tinto e branco).

B. ENTRADAS: Filet de Pirarucu a belle meunière, Bajejo ao creme com espinafre, floresta de alcachofra ao chevre e pesto, batatinhas recheadas de gorgonzola, canoinhas de brie e pimenta, laminas de lombo de cordeiro a vinho au cholate, morangos glaceados com brie, tartar de salmão com maracujá e endro dill em pão preto, palitinhos de tender com abacaxi empanados em coco, sober de cajá com hortelã e flor de sal, casquinha de siri, suflê de peito de frango ao creme, fricassê de camarão com catupiry; escondidinho de carne seca; risoto ao fungi secchi; saladinhas de folhas verdes na cumbuca.

C. SALADAS: Salada Mediterrânea, Salada Capresi, Salpicão de Peru, Salpicão de Frango, Maionese de Atum, Salada Cesar, Brócolis à moda, Salada Russa, Tabule e outros.

D. CANAPÊS E SALGADOS FINOS: Bradame de bacalhau, uva rubi ou damascos recheados com queijo roquefort, carpaccio de filé ao molho mostarda e alcaparras, salmão defumado com pão preto, canapé de camarão, tarteles recheadas com kani, Trouxinha de camarão, caixinha folheada com creme de aspargos, pasteis regionais, risoto do cerrado, mini empadões de frango (goiano), cascata de camarão, mini quiches, torta de tomate seco, torta de camarão, canapés frios, pastéis assados, quiche chitaque com ervas, casadinho de camarão, esfirra de berinjela, croquete de bacalhau.

E. SOBREMESAS: Pastelzinho de Goiás, Chocolate em três texturas e flor de pera, sorvete de leite de coco com couli de jabuticaba e praline de baru, Pudim de leite com chantilly, doce de ambrosia, creme broulée, salada de frutas do cerrado com sorvete, Brownie com calda de frutas vermelhas, Petit gateau com sorvete, cheese cake de limão, torta de maracujá, torta de limão, torta alemã, Mousse de Chocolate.

Observações: Coffee Break, Almoço e Coquete:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- I** - Os serviços de buffet, quando necessário, deverão ser acompanhados dos respectivos profissionais habilitados, tais como maitre, garçom, copeira e outros, essenciais à boa prestação dos serviços solicitados, em quantidade suficiente e necessária à boa prestação dos serviços, estando incluídos nos serviços o transporte, a montagem e a desmontagem, conforme a proporção do evento;
- II** – Os profissionais acima citados deverão se apresentar devidamente equipados e uniformizados;
- III** – Os serviços deverão ser disponibilizados no local do evento, ou em local determinado pelo Contratante, de acordo com a solicitação feita pela mesma e, ainda, de acordo com o local do evento, a quantidade informada de participantes e demais informações complementares necessárias à boa prestação dos serviços solicitados;
- IV** – A louças, talheres, cestas, bandejas, copos de cristal, guardanapos de linho, taças, jarras de vidro ou inox, travessas, guardanapos e outros, são responsabilidade da empresa, incluindo mesa para Buffet, mesas de apoio, cadeiras e toalhas de mesa (buffet e apoio) necessárias à boa prestação dos serviços, compatíveis com o número de pessoas do evento, além do pessoal de apoio (coordenador, garçom, copeiro, outros);
- V** – Os salgados deverão ser preparados e oferecidos fritos e/ou assados, de acordo com o solicitado, devendo ser oferecida uma quantidade mínima de 10 (dez) unidades por pessoa;
- VI** – Para cada pessoa deverá ser oferecida uma quantidade mínima de 600ml (seiscentos mililitros) de bebidas em geral;
- VII** – Para cada grupo de 20 (vinte) pessoas deverá ser colocado à disposição, no mínimo, 01 (um) garçom;
- VIII** – O Buffet deverá ser servido em estilo francês ou americano conforme necessidade do evento e solicitação da administração.
- IX** – O cardápio do buffet deverá ser apresentado antecipadamente para aprovação da Contratante.

4.5 REFERÊNCIAS DA DECORAÇÃO DE AMBIENTE: Serviço de montagem, desmontagem, organização e realização de decoração, locação de materiais para eventos, os itens abaixo deverão ser em quantidades necessárias para cada tipo de evento:

- 4.5.1 ARRANJO FLORAL PARA MESA DIRETIVA: vaso ornamental com flores naturais com dois tons de cores, complementadas com Gérbera, Lírio, Folhagens e Trigo, com medidas aproximadas de 30cm de altura e 150cm de comprimento.
- 4.5.2 ARRANJO FLORAL PARA O PÉ DA MESA DIRETIVA: vaso ornamental com flores naturais de duas cores, complementadas com Gérbera, Lírio, Folhagens e Trigo, com medidas aproximadas de 70cm de altura e 150cm de comprimento.
- 4.5.3 ARRANJO DE COLUNA BAIXO: vaso ornamental com flores naturais de duas cores, complementadas com Gerbera, Lírio, Folhagens e Trigo, com medidas aproximadas de 60cm de altura.
- 4.5.4 ARRANJO DE COLUNA ALTO: vaso ornamental com flores naturais de duas cores, complementadas com Gerbera, Lírio, Folhagens e Trigo, com medidas aproximadas de 60cm de altura.
- 4.5.5 FORRAÇÃO DE PAREDES EM TECIDO: forração em tecido Oxford, malha ou elanca em cores variadas de acordo com a decoração e projeto do evento estruturado em madeira tipo ripão para fechamento de ambientes, biombos, tetos, com duas faces e isolamento visual com plástico preto no centro.
- 4.5.6 Ambientação da área de jardim com colunas de vela, gaiolas, bancos rústicos ou clássicos, conforme necessidade do evento.
- 4.5.7 Colunas com flores naturais nobres para hall de entrada.
- 4.5.8 Tapetes e tecidos de decoração estilo, rústico ou clássico, conforme necessidade do evento.
- 4.5.9 Vasos decorativos de porcelana, vidros ou cerâmica conforme necessidade do evento.
- 4.5.10 Montagem e desmontagem de lounges com sofás e poltronas rústicas ou clássicas, conforme necessidade do evento;
- 4.5.11 Ombrelones para compor os lounges ou similar.

Observações:

- I** – Os serviços deverão ser disponibilizados de acordo com a solicitação feita pela Contratante e demais informações complementares necessárias à boa prestação dos serviços solicitados;
- II** – Os materiais deverão ser entregues no local do evento, ou em local determinado pela Contratante, com pelo menos duas horas



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

de antecedência ao horário de início do evento ou em horário acordado entre as partes;

4.6 REFERÊNCIAS DO MOBILIÁRIO:

4.6.1 BALCÃO PARA RECEPÇÃO: balcão de recepção/ informação, com 2m x 0,50m profundidade x 1m, com prateleiras e portas de correr. Estrutura com testeira adesiva elevada a 2,20m de altura com iluminação;

4.6.2 MESA DE APOIO: 100cm comprimento x 60cm largura x 74cm altura x 25mm espessura (aprox.). Sem gavetas, tampo regular em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira com acabamento em verniz poliuretano ou cera em tom escuro e com bases e pés em metal da cor preta e acompanhada de toalha de mesa em tecido de boa qualidade;

4.6.3 MESA DIRETORA DE 12 LUGARES: composta de bancada para 12 lugares, com suporte para documentos sob o tampo. Tampo regular em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira com acabamento em verniz poliuretano ou cera em tom escuro (ou similar), com cadeiras acompanhando o padrão da mesa e toalha de mesa em tecido de boa qualidade;

4.6.4 CADEIRA COM ASSENTO ESTOFADO: espaldar médio em tecido azul escuro ou preto, estrutura interna em aço, espuma de poliuretano injetada e apoio de braços com estrutura interna em tubo de aço, espuma de poliuretano integral e texturizado na cor preta. Estrutura giratória com 5 patas de rodízio e roldanas duplas e acabamento na cor preta. Assento em tecido azul escuro ou preto, mecanismo de regulagem de altura;

4.6.5 MESA REDONDA DE BUFFET: Mesa de 1,40 de diâmetro de linha de luxo para acomodar 10 pessoas em cada ou similar;

4.6.6 SOFÁ DE 03 (três) LUGARES: modelo de linhas retas com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta e acrílica e acabamento em couro, ou couro sintético, na cor preta;

4.6.7 SOFÁ DE 05 (cinco) LUGARES: modelo de linhas retas com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta e acrílica e acabamento em couro, ou couro sintético, na cor preta;

4.6.8 LIXEIRA GRANDE: cesto para lixo, com tampa, aproximadamente 50lts;

4.6.9 LIXEIRA PEQUENA: cesto para lixo, com tampa, aproximadamente 20lts;

4.6.10 PÚLPITO: púlpito em acrílico ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira com acabamento em verniz poliuretano ou cera em tom escuro, com suporte/base para microfone e para água, medindo 1,10m de altura;

4.6.11 TOALHA DE MESA: toalhas de seda amassada marfim para mesas redonda ou similar, de acordo com padrão de decoração do ambiente;

4.6.12 CAPA PARA CADEIRA: de acordo com o padrão de decoração do ambiente.

Observações:

I – Os itens acima deverão ser devidamente entregues e instalados no local do evento, incluindo a montagem, desmontagem e transporte;

II – Os itens serão oferecidos de acordo com a necessidade do evento e solicitação da Administração.

4.7 LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTO PARA A TRADUÇÃO SIMULTÂNEA E SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO:

4.7.1 Serviço de Tradução Simultânea deverá fornecer profissionais tradutores/intérpretes. Deverá fornecer a áudio descrição ao vivo, nas línguas portuguesa e inglesa, contendo todo equipamento necessário para a perfeita execução do serviço;

4.7.2 O serviço será realizado mediante descrição clara e objetiva de todas as informações compreendidas visualmente e que não estão contidas nos áudios incluindo: Gestos; Expressões faciais e corporais que expressem comunicação; Informações sobre ambiente, figurinos, objetos e efeitos especiais; Mudanças de tempo e espaço; Leituras de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

4.7.3 As descrições serão feitas nos espaços contidos entre os diálogos e nas pausas entre as informações sonoras do evento, de modo a evitar sobrepor áudio descrição ao conteúdo sonoro relevante, harmonizado, deste modo, a informação audio descrita com os demais sons emitidos;

4.7.4 A técnica a ser utilizada é a áudio descrição ao Vivo, realizada por meio de equipamentos de tradução simultânea instalados em cabines com isolamento sonoro e com ampla visão das salas, das mesas dos palestrantes e dos telões de apresentação, permitindo que sejam vistos;

4.7.4 Deve conter no mínimo: 02 intérpretes para 06 horas de eventos; 01 Transmissor central sem fio com 01 canal para 02 idiomas; Cabine para 02 intérpretes (à prova de som); Kit de equipamentos e acessórios contendo: consoles, pré-amplificadores fontes estabilizadoras e base com interface com a sonorização ambiente, Disponibilização de até 300 rádios receptores/headphones sem fio (Wilson Sound, JBL ou equivalente) com 15 receptores reservas, 01 Técnico de som.

4.8 DOS RECEPCIONISTAS: Profissional especializado bilíngue (inglês/português), uniformizados e disponibilizados para a recepção, atendimento e acompanhamento dos convidados, principalmente estrangeiros, em atividades relacionadas ao evento.

Obs: os recepcionistas devem ser capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar listas de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos. Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de recepção para eventos, deverá ter domínio e fluência no idioma inglês, deverá também apresentar-se com desenvoltura nos eventos, ter experiência comprovada e sujeita à aprovação da Administração;

4.9 DA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE CENOGRAFIA: Locação de equipamentos e serviço de montagem e desmontagem de cenografia, que deve conter no mínimo: 01 palco para apresentações de 06 m x 04m x 0,4 m; 01 acomodação da tradução de 5x 0,5x 1m; 03 forrações duplas para divisórias das cabines de 2mx2m; está incluso as despesas com frete, transporte de funcionários e alimentação.

4.10 DA SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO: Serviços de sonorização e iluminação de ambiente, com montagem, desmontagem e todos os equipamentos necessários para a perfeita realização do evento, contendo no mínimo: 04 caixas acústicas de som; 02 caixas amplificadas para complemento de som; 02 microfones sem fio; 02 pedestais; 01 rack com amplificadores, 01 periférico com 01 processador digital e 01 equalizador; 20 pontos de luz para entrada; 02 TVs de LCD de 42"; 01 distribuidor VGA; 01 conversor digital; todo cabeamento VGA; 01 aparelho de DVD com saída VGA; Microfone sem fio profissional com bateria; Microfone gooseneck ou similar;

Observações:

I. Os equipamentos de som e iluminação deverão ser entregues montados e instalados com teste no local do evento, ou em local determinado pela contratante, com pelo menos quatro horas de antecedência do horário de início do evento ou em horário acordado entre as partes – incluindo a manutenção necessária ao seu pleno e bom funcionamento, operação, montagem, desmontagem e transporte;

4.11 DO TELÃO COM 4X3 COM TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA E VÍDEO: Locação com montagem e desmontagem dos equipamentos e serviço de transmissão simultânea e vídeo e equipamentos necessários para filmagem ao longo de todo evento, com no mínimo: 01 Câmera Profissional Full HD de 3 cds ou similar; 01 tripé de câmera hidráulico (Monfroto 501 HDV) ou compatível com a Câmera; Acessórios em geral necessário para o pleno e bom funcionamento da filmagem; Iluminação fixa (sungun) e móvel (led) acoplado a câmera ou compatível com a câmera de filmagem; Captação de áudio com transmissão UHF (Sony UPX); Cabos de conexão para transmissão; Editor de Corte; 01 projetor de 4500 lumens; 01 tela 4X3 (3,20x3,80 metros), colocando em ground; 1 TV de 42 polegadas para efeito de retorno para o palestrante.

4.12 DOS GERADORES: Gerador de Energia de 100 KVAs – Grupo de Gerador de 260 KVA', trifásico, 380/220 Volts, silenciado 90 DB a 5m de distância, chave reversora, 04 cabos de 75 mm com 25 metros cada ou equivalentes para duração de até 12 horas diária.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Observações:

I – Os itens deverão ser acompanhados de técnico (s) especializado(s) e devidamente protegidos com EPI's para a sua utilização;

4.13 KIT PROJEÇÃO: 01 Tela de projeção ou retro de até 300” (6,00 x 4,50), 01 Projetor de vídeo/datashow XGA (1024x768) com potência mínima de luz de 5.000 ANSI lumens (Sanyo/Sharp/Sony ou equivalente), 01 Notebook Core 2 Duo (ou equivalente) com todos os programas básicos, 02 Técnicos de A/V, Retroprojetor multimídia 2.500 ansi lumens e 02 lâmpadas, com possibilidade do participante conectar o seu notebook no projetor.

Obs.:

I – Os itens deverão ser acompanhados de técnico (s) especializado(s) para a sua utilização;

4.14 DOS MANOBRISTAS: Profissional, com habilitação de trânsito, que esteja vigente. Devem estar uniformizados, treinados e qualificados, com experiência em eventos oficiais;

4.15 DAS COPEIRAS: Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de limpeza os quais devem estar devidamente identificados e com uniformes exclusivos. São responsáveis pela boa aparência e o bom funcionamento dos toaletes e principalmente pela higienização e aromatização durante todo o evento. Ajudam estrategicamente nos salões, primando pela boa aparência e promovendo o bem estar convidados;

4.16 DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO: A Assessoria de comunicação é a atividade de Comunicação Social que estabelece uma ligação entre a entidade e a sociedade. Sendo a responsável pela divulgação da imagem, da missão e das ações e objetivos dos eventos contrato.

4.16.1 Deverá estar apta a elaborar estratégias de divulgação do evento, além de coordenar todas as ações que envolvam a assessoria de imprensa, a publicidade e as relações públicas. Além disso, deverá mobilizar, atrair a mídia e prover a produção de Coletivas de Imprensa organizadas pela área de Relações com a Imprensa dos Organizadores. Este serviço deverá ser previamente comunicado e informado à contratante;

4.17 DOS CONVITES: Produção de arte, Confecção, entrega e confirmação de convites, tendo como padrão no mínimo envelopes com 30x30 cm, 4x4 cores, escala Toyo ERP Soy Ink em Color Plus Alaska 240g., com gravação CTP ou similar.

Obs.: Deverá ser aprovado previamente pela Contratante.

4.18 DA FILMAGEM E FOTOGRAFIA: É responsável pelo serviço de filmagem e fotografia, estando apto a registrar os melhores momentos do evento, a presença de todos os convidados. Além disso, deverá captar imagens através de filmagem, gravação de entrevistas e produção de álbum, que demonstrem todas as partes do evento.

4.18.1 O total estimado do serviço fotográfico é de 500 fotografias, com vídeo tendo duração mínima de 30 minutos.

4.18.2 No mínimo 02 Câmeras Profissional Full HD de 3 cds ou similar;

4.18.3 No mínimo 02 tripés de câmera hidráulico (Monfroto 501 HDV) ou compatível com a Câmera;

4.18.4 Acessórios em geral necessários para o pleno e bom funcionamento da filmagem;

4.18.5 Iluminação fixa (sungun) e móvel (led) acoplado a câmera ou compatível com a câmera de filmagem;

4.18.6 Captação de áudio com transmissão UHF (Sony UPX);

4.18.7 Cabos de conexão para transmissão;

4.18.8 Editor de Corte;

4.18.9 No mínimo 02 profissionais em Filmagem ao longo de todo o evento;

4.18.10 No mínimo 2 Câmera fotográfica digital;

4.18.11 Resolução mínima de 3.2 mega pixels, zoom óptico de 3X;

4.18.12 Flash inteligente, redutor de olhos vermelhos;

4.18.13 Os profissionais disponibilizados para atendimento ao evento deverão ter experiência nas áreas de atuação e desenvolver os serviços com presteza e eficiência;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

4.18.14 Cabos de conexão para transmissão;

Obs:

- A. Deverá realizar a *filmagem e fotografia ao longo de todo o evento* e ao término entregar e disponibilizar cópia em DVD, conforme determinação da contratante.

4.19 DA LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTO: A locação de dependência para os eventos deverá ter capacidade de acomodação mínima para 300 pessoas, conforme o respectivo público estimado. As dependências deverão atender alguns pré-requisitos como:

A. Auditório: Local climatizado, com ar condicionado central e capacidade aproximada para 300 pessoas sentadas, com instalações adequadas para a realização do evento, contendo a possibilidade de instalação de equipamentos audiovisuais, de acordo com a necessidade do evento.

B. Salas para palestras: local climatizado, com ar condicionado central, com capacidade aproximada para 300 pessoas sentadas, com instalações adequadas, contendo a possibilidade de instalação de equipamentos audiovisuais, de acordo com a necessidade do evento.

C. Salas para buffet: Espaço para realização do evento com no mínimo 400 m², preferencialmente climatizado com ar condicionado central, contendo pé direito não inferior a 2,5 metros; dois pontos de conexão banda larga; espaço para mesa diretora, banquete ou coquetel; copa e cozinha industrial; no mínimo dois banheiros (feminino e masculino); com qualidade do piso não inferior a cerâmica;

4.19.1 O local deve ser preferencialmente em hotel renomado quando o evento for realizado em Goiânia, região Metropolitana ou Distrito Federal, com no mínimo 04 estrelas de acordo com o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem do Ministério do Turismo.

4.19.2 No caso de eventos realizados no interior de Goiás que não tenham hotéis com a mesma categoria, o evento poderá ser em Associações e Federações de Indústria, Comércio e Serviço, mediante prévia autorização da contratante.

Obs.:

A. taxas e impostos relativos à locação de espaço do evento são de responsabilidades da contratada, incluindo obrigatoriamente as despesas com água e energia elétrica.

B. Os eventos tipos II e III deverão obrigatoriamente fornecer espaço para a recepção; local para café e água; copa; banheiros próximos ao salão/ salas e com área de circulação próxima. O local deverá ter ainda no mínimo 01 (uma) sala para autoridades e 01 (uma) sala para coletiva de imprensa; espaço social para os serviços de coffee break e almoço/coquetel, quando for o caso.

C. Em cada caso, a contratada deverá apresentar no mínimo 03 (três) opções de locação de espaço que contenha as características necessárias à realização do evento.

C. A contratante analisará previamente todas as opções de espaços para eventos apresentados pela contratante, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo benefício para a Administração Pública e para o bom desempenho do evento.

D. Todos os espaços locados deverão contar com pontos de acesso à internet funcionando ou rede Wi-fi e um aparelho telefônico, sem fio, com linha telefônica habilitada para receber ligações.

4.20 DO MATERIAL GRÁFICO: O Material gráfico comporá a confecção de bloco de anotações, canetas e pastas personalizadas para o evento, conforme referência abaixo:

- A. Caneta esferográfica retrátil, corpo plástico, com logomarca, a ser fornecida pela Contratante, em formatos JPG, conforme o caso;
- B. Bloco de anotações, sem pauta, formato 15x21, com no mínimo 50 folhas, com logomarca, a ser fornecida pela Contratante, em formatos JPG, conforme o caso;
- C. Pasta na cor preta de duas dobras com suporte interno para bloco e caneta, com logomarca, a ser fornecida pela



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Contratante, em formatos JPG, conforme o caso;

Obs:

Todo o kit gráfico (material promocional) deverá conter a logomarca do Governo de Goiás, da Secretaria de Estado de Indústria e Comércio e do Gabinete Executivo PromoGoiás.

4.21 DOS CRACHÁS: A confecção de Crachá personalizado seguirá a seguinte referência:

- A. Crachás de identificação confeccionado em PVC, furado com cordão e com etiqueta contendo o nome do participante, palestrante ou convidado, com logomarca, a ser fornecida pela Contratante, em formatos JPG, conforme o caso;

4.19 DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO FORNECEDOR

4.19.1 Ter experiência comprovada em eventos oficiais de porte igual ou superior aos oferecidos pelas repartições estrangeiras ou organismos internacionais, para prestação de Serviços de promoção, organização e coordenação de eventos.

4.19.2. Tal comprovação de aptidão para desempenho de atividade dar-se- por intermédio de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido(s) em papel timbrado do(s) atestante(s), constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os respectivos n°s de telefone de contato, para uma eventual consulta, comprovando-se que a licitante já tenha prestado serviços que evidencie qualitativa e quantitativamente desempenho em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

4.19.3. A empresa deverá estar devidamente registrada junto ao Conselho Regional de Administração.

5. Forma, Local e Prazo de Entrega:

5.1. Os eventos ocorrerão em Goiânia, no interior de Goiás ou no Distrito Federal em local previamente informado pela contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para os eventos tipo I, (até 50 pessoas); com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para eventos tipo II e III (acima de 50 pessoas). Para eventos fora da região metropolitana de Goiânia, o prazo mínimo deverá ser de 15 (quinze) dias.

5.2 A entrega dos serviços ou produtos deverá ser feita conforme a demanda do evento.

Obs.:(Definição de Métodos, estrato de suprimentos mais prazo e incluir critérios de aceitação, se for o caso)

6. Obrigações das Partes

6.1. Obrigações da Contratada

6.1.1 A Contratada deverá encaminhar, tão logo seja autorizada a iniciar o evento, documento prévio contendo a sistematização para sua execução, conforme solicitação, e dentro das especificações acima, e, preços constantes ofertada na licitação da Planilha de Custo, para apreciação da Contratante;

6.1.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

6.1.3 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas as suas empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências de entidades da Contratante;

6.1.4 É proibida, por parte da Contratada, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante;

6.1.5 É proibida a veiculação de publicidade da empresa durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

6.1.6 A Contratada poderá se julgar necessário, realizar vistoria prévia no local do evento, a fim de levantar as condições do local e evitar quaisquer prejuízos (falhas) na prestação dos serviços;

6.1.7 Durante a vistoria, se constatada alguma irregularidade ou impedimento ao bom desenvolvimento dos serviços a serem



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- prestados, a Contratada deverá informar, por escrito, à Contratante a fim de que sejam tomadas as devidas providências;
- 6.1.8 Providenciar, a suas expensas, a imediata troca de equipamento/material que apresente defeito durante a realização de qualquer evento;
- 6.1.9 Fornecer durante todo o evento os suprimentos e equipamentos solicitados especificamente pela Contratante, bem como o que mais necessário for para o bom andamento dos serviços;
- 6.1.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante, assim como de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
- 6.1.11 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, e responder em qualquer caso por eventual dano ou prejuízo que possa causar a contratante ou a terceiros, bem como pela inexecução ou execução parcial deste contrato ou de quaisquer de suas cláusulas;
- 6.1.12 Manter seus empregados identificados por crachá e uniformizados quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- 6.1.13 Comunicar ao Gestor do evento, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Administração Pública, durante a fase de planejamento e/ou execução do evento, se necessário;
- 6.1.14 Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual;
- 6.1.15 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 6.1.16 A Contratada deverá manter, preposto responsável pela execução do serviço, aceito pela Contratante, durante o período de organização e realização do evento, para representá-la sempre que for preciso;
- 6.1.17 A Contratada deverá estar com os materiais, equipamentos e/ou recursos humanos em pleno funcionamento uma hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final do evento, sem ônus adicional para a Contratante;
- 6.1.18 A Contratada poderá fazer uso dos equipamentos da Contratante, desde que com a devida autorização do Gestor do Contrato;
- 6.1.19 A Contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados;
- 6.1.20 Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, no que tange ao acompanhamento de execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 6.1.21 A Contratada deverá estar de acordo com a legislação pertinente e vigente para a prestação do serviço contratado.
- 6.1.22 Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização/ acompanhamento na prestação dos serviços será de inteira responsabilidade do Contratado.
- 6.1.23 Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos.
- 6.1.24 A Contratada se obriga a cumprir os termos previstos no presente Termo de Referência e responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.
- 6.1.25 A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2 Obrigações da Contratante

- 6.2.1 Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (prestação de serviços).
- 6.2.2 Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.
- 6.2.3 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda:
- 6.2.3.1 Encaminhar à Contratada, por escrito, solicitação de materiais, equipamentos, recursos humanos e demais itens necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;
- 6.2.3.2 Autorizar previamente todo e qualquer serviço relativo ao contrato objeto da presente licitação;
- 6.2.3.3 Comunicar a Contratada, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 6.2.3.4 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos necessários e/ou omissos, se ocorrerem;
- 6.2.3.5 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da Contratada;
- 6.2.3.6 Solicitar à Contratada a substituição de profissional cuja permanência considere prejudicial, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração Pública;
- 6.2.3.7 Após a entrega pela Contratada dos materiais, equipamentos e recursos humanos, com a devida montagem e



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

instalação quando necessário, a Contratante deverá verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos materiais e equipamentos antes do início da realização do evento, a fim de se confirmar o atendimento ao solicitado, e, nos casos necessários, solicitar as devidas adequações a serem atendidas pela Contratada, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços;

6.2.3.8 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada executar em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, solicitando, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou materiais e equipamentos que não tenham sido considerados adequados, restando ainda, à Contratada, a obrigatoriedade da imediata reparação, sem ônus e sem prejuízo das demais sanções administrativas aplicáveis ao caso;

6.2.3.9. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012 e Lei Federal 8.666/93;

6.2.3.10 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

6.2.3.11 Ceder à Contratada, por ocasião do evento e se preciso for, espaço físico em suas dependências onde serão instalados os equipamentos e distribuídos os funcionários necessários à prestação dos serviços;

6.2.3.12 O atesto da prestação dos serviços será feito pelo Gestor do Contrato após a realização do evento, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura discriminando os serviços prestados conforme descritos na ordem de serviço autorizada;

6.2.3.13 Somente serão atestados os serviços recebidos pela Contratante, não cabendo à Contratada pleitear o recebimento de demais serviços não autorizados

7. Forma de Pagamento

7.1 Os pagamentos serão efetuados após o atesto dos serviços/produtos, de acordo com as instruções previstas neste Termo de Referência;

7.2 O pagamento será efetuado mediante a apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal/Fatura e de documentação que comprove a execução dos serviços;

7.3 Os pagamentos somente serão efetuados após o atesto do CONTRATANTE ou por responsável designado e a comprovação do adimplemento de multas contratuais eventualmente aplicadas;

7.4 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos exigidos da CONTRATADA como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

7.5 O pagamento será efetuado com base nos serviços efetivamente executados em até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de depósito em conta-corrente a ser informada pela CONTRATADA;

7.6 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.7 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em Edital;

7.8 Todos os pagamentos serão realizados apenas pelos serviços efetivamente prestados e após fiscalizados e atestados;

Obs.: (Incluir cronograma, se for o caso)

8. Vigência

O prazo de vigência do contrato será de doze (12) meses, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente (caso seja serviço continuado).

Obs.: (Caso haja contrato)

9. Garantia

Obs.: (A contratada deverá fornecer garantia legal dos equipamentos).

10. Gestão do Contrato

A gestão e a fiscalização da aquisição (da prestação do serviço) ficarão a cargo do Servidor Rodolfo Raja Gabaglia Artiaga e Ronaldo Costa Fernandes, Gestores de Contratos pela Portaria nº _____, ou quem for designado pelo Titular desta Pasta por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93

11. Sanções

11.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

aplicadas, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades à CONTRATADA:

a) aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais;

b) A inexecução, contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, nas seguintes proporções:

I - 10 % (máx. 10%) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3 % (máx. 0,3%) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte de fornecimento não realizado;

III - 0,7 % (máx. 0,7%) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a CONTRATANTE;

f) As sanções previstas nas alíneas a), c) e e) poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea b)

11.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Clique aqui para inserir uma data.

Elaborador

Responsável pela Unidade Administrativa



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 019/2013 (ELETRÔNICO)
Processo nº. 201300009001104 de 12/07/2013.

Nome da Empresa: CNPJ:
Endereço: E-mail:
Fone: Fax: E-mail:
Validade da Proposta: Banco: Nº. da Agência:
Conta Corrente nº.: Banco: Nº. da Agência:
Responsável para fins de assinatura do Contrato:

ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E CUSTO

LOTE ÚNICO	
EVENTO	VALOR (R\$)
Evento I	R\$
Evento II	R\$
Evento III	R\$
Valor Total	R\$

Item	Especificação Evento I (até 50 pessoas)	Nº CADMAT	Unidade de Medida	Qte	Valor	
					Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mestre de Cerimônia		Pessoa	05		
2	Assessoria de Cerimonial		Pessoa	05		
3	Assessoria de Comunicação		Pessoa	05		
4	Buffet para Coffe Break/ Almoço/Coquetel (01 até 50 convidados)		Buffet	05		
5	Decoração Ambiente – Mobiliário e Flores		Serviço	05		
6	Cenografia – Locação, montagem e desmontagem.		Serviço	05		
7	Sonorização e Iluminação		Serviço	05		
8	Filmagem e fotografia		Serviço	05		
9	Telão com transmissão simultânea e vídeo		Unidade	05		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10	Gerador de energia		Unidade	05		
11	Manobristas		Pessoa	15		
12	Copeiras		Pessoa	15		
13	Recepcionistas		Pessoa	15		
14	Segurança		Pessoa	15		
15	Convites		Unidade	250		
16	Kit Projeção		Unidade	05		
17	Locação de Espaço p/ evento		Serviço	05		
18	Mesa Diretora (12 lugares)		Unidade	05		
19	Kit material gráfico (Pastas, canetas e blocos)		Unidade	250		
20	Crachás		Unidade	250		
TOTAL (R\$)						

Item	Especificação Evento II (de 50 até 150 pessoas)	Nº CADMAT	Unidade de Medida	Qte	Valor	
					Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mestre de Cerimônia		Pessoa	03		
2	Assessoria de Cerimonial		Pessoa	03		
3	Assessoria de Comunicação		Pessoa	03		
4	Buffet para Coffe Break/ Almoço/Coquetel (50 até 150 convidados)		Serviço	03		
5	Decoração Ambiente – Mobiliário e Flores		Serviço	03		
6	Cenografia – Locação, montagem e desmontagem		Serviço	03		
7	Sonorização e Iluminação		Serviço	03		
8	Filmagem e fotografia		Serviço	03		
9	Telão com transmissão simultânea e vídeo		Unidade	03		
10	Gerador de energia		Unidade	03		
11	Manobristas		Pessoa	18		
12	Copeiras		Pessoa	18		
13	Recepcionistas		Pessoa	18		
14	Segurança		Pessoa	18		
15	Convites		Unidade	450		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

16	Kit Projeção		Unidade	03		
17	Locação de Espaço p/evento		Unidade	03		
18	Mesa Diretora (12 lugares) com cadeiras		Unidade	03		
19	Púlpito		Unidade	03		
20	Kit material gráfico (Pastas, canetas e blocos)		Unidade	450		
21	Crachás		Unidade	450		
TOTAL (R\$)						

Item	Especificação Evento III (de 150 até 300 pessoas)	Nº CADMAT	Unidade de Medida	Qte	Valor	
					Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mestre de Cerimônias		Pessoa	01		
2	Assessoria de Cerimonial		Pessoa	01		
3	Assessoria de Comunicação		Pessoa	01		
4	Buffet para Coffe Break/ Almoço/Coquetel (de 150 até 300 convidados)		Serviço	01		
5	Decoração Ambiente – Mobiliário e Flores		Serviço	01		
6	Cenografia – Locação, montagem e desmontagem		Serviço	01		
7	Sonorização e Iluminação		Serviço	01		
8	Filmagem e fotografia		Serviço	01		
9	Telão com transmissão simultânea e vídeo		Unidade	02		
10	Gerador de energia		Unidade	01		
11	Manobristas		Pessoa	07		
12	Copeiras		Pessoa	07		
13	Recepcionistas		Pessoa	04		
14	Segurança		Pessoa	07		
15	Convites		Unidade	300		
16	Kit Projeção		Unidade	01		
17	Locação de Espaço p/evento		Unidade	01		
18	Mesa Diretora (12 lugares) com cadeiras		Unidade	01		
19	Púlpito		Unidade	01		
20	Kit material gráfico (Pastas, canetas e blocos)		Unidade	300		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

21	Crachás		Unidade	300		
					TOTAL (R\$)	
TOTAL PARA EVENTO I, II E III (R\$)						

1. Preencher a Tabela acima;
2. O valor que será lançado no momento da licitação será o global (Evento I + Evento II + Evento III);
3. O Lote compreende os 03 eventos supracitados;
4. O licitante vencedor deverá incluir em sua proposta de preço todos os serviços descritos na tabela, bem como seus valores unitários e totais;
5. Os preços apresentados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tributos, etc. constituindo assim, a única remuneração pelo objeto a ser adquirido.

assinatura do representante legal/carimbo da empresa



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC

A licitante poderá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Para comprovar se está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a empresa deverá apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
 - c1) à Seguridade Social – INSS
 - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c3) à Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União)
 - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);

c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

2.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

3. Regularidade Trabalhista

a) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, com a finalidade de aferir a adimplência ou inadimplência das empresas perante à Justiça do Trabalho, por força da Lei nº 12.440/11.

4. Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
- GS: Grau de Solvência

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Nota: O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

**PREGÃO Nº 019/2013 (ELETRÔNICO)
Processo nº. 201300009001104 de 12/07/2013.**

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ANEXO V

**EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
DECLARAÇÃO**

Referente ao Pregão Eletrônico nº 19/2013-SIC

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº....., inscrito(a) no CPF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21.6.1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

(se for o caso acrescentar texto a seguir)

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

Local e data

Representante legal
Qualificação e assinatura



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ANEXO VI

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO**

Referente ao Pregão Eletrônico nº 19/2013-SIC

_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fato(s) superveniente(s) impeditivo(s) para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Representante legal
Qualificação e assinatura



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ANEXO VII

Minuta do Contrato nº ____/2013

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO/ FUNPRODUZIR E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO:

O Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.655/0001-80, **por intermédio da Secretaria de Estado de Indústria e Comércio/Fundo de Desenvolvimento de Atividades Industriais - FUNPRODUZIR**, com sede à Av. 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 5º andar, nesta capital inscrita no CNPJ/MF sob os nº 01.409.713/0001-76, e 04.352.350/0001-78 respectivamente, o primeiro representado, legalmente, pela Procuradora do Estado Chefe da Advocacia Setorial, nos termos da Lei 58/2006, art. 47, § 2º, **Dra. ALESSANDRA LOPES BRAGA DE RESENDE**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/GO sob o nº 14.188, portadora do CPF/MF sob o nº 423.440.341-53 e o último pelo Secretário de Estado de Indústria e Comércio do Estado de Goiás e presidente do Conselho Deliberativo do Fundo de Desenvolvimento de Atividades Industriais – FUNPRODUZIR, **Sr. ALEXANDRE BALDY DE SANT'ANNA BRAGA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no RG nº 332.44.37 2ª Via - SSP/GO e no CPF/MF nº 873.422.351-72, residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominados simplesmente CONTRATANTE e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita sob o CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF xxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato para a prestação de serviços, mediante processo administrativo nº **201300009001104**, de 12/07/2013 e Pregão Eletrônico nº ____/2013, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Decreto Estadual nº 7.466 de 18 de outubro de 2011, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de promoção, organização e coordenação de eventos a fim de oferecer suporte às Palestras, Seminários, Congressos, Encontros de Comércio Exterior, Exposições, Rodadas de Negócios e demais atividades relacionadas a serem realizadas pela Secretaria de Indústria e Comércio do Estado de Goiás. Abrangendo os serviços de Buffet, montagem e desmontagem de ambientes, materiais, equipamentos e serviços indispensáveis, bem como mão de obra especializada, com atendimento na capital, no Distrito Federal e no interior do Estado de Goiás, conforme demanda desta Pasta.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA QUANTIDADE, FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

2.1. A previsão de realização dos eventos compreende: cinco eventos com a classificação I; três eventos com a classificação II; e um evento com a classificação III; sendo garantida pela contratada uma margem de até 20% na quantidade de convidados.

2.2. Classificação dos eventos:

2.2.1. Evento I: até 50 pessoas

2.2.2. Evento II: de 50 a 150 pessoas

2.2.3. Evento III: de 150 a 300 pessoas

2.3. Os eventos ocorrerão em Goiânia, no interior de Goiás ou no Distrito Federal em local previamente informado pela contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para os eventos tipo I; com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para eventos tipo II e III. Para eventos fora da região metropolitana de Goiânia, o prazo mínimo deverá ser de 15 (quinze) dias.

2.4. A entrega dos serviços deverá ser feita conforme a demanda do evento.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

Os serviços serão executados conforme especificado no Anexo I deste contrato, que fica fazendo parte integrante do mesmo para todos os fins.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O Valor total estimado para esta prestação de serviço é de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx).

4.2 O valor do Evento I é de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxx) e do Evento II é de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxx), e do Evento III é de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxx)

4.3. No preço contratado estão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como os custos com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, taxas de serviços e impostos bem como os demais custos inerentes à prestação de serviços, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados após o atesto dos serviços, de acordo com as instruções previstas abaixo;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

5.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal/Fatura e de documentação que comprove a execução dos serviços;

5.3. Os pagamentos somente serão efetuados após o atesto do CONTRATANTE ou por responsável designado e a comprovação do adimplemento de multas contratuais eventualmente aplicadas;

5.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos exigidos da CONTRATADA como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

5.5. O pagamento será efetuado com base nos serviços efetivamente executados em até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de depósito em conta corrente a ser informada pela CONTRATADA;

5.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.7. Todos os pagamentos serão realizados apenas pelos serviços efetivamente prestados e após fiscalizados e atestados;

5.8. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SIC/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

6.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo o disposto no inciso II, alínea “d” do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, baseado na proposta apresentada pela CONTRATADA, e de conformidade com o art. 2º da Lei 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

6.2. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA fará jus à compensação financeira



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

7 - CLÁUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de R\$ xxxxxxxxx (xxxx), correrão à conta das dotações orçamentárias 2013.2452.23.691.1102.2133.03, Fonte 20, e 2013.2452.23.691.1102.2024.03, Fonte 20, constantes do vigente Orçamento Geral do Estado, conforme Documento Único de Execução Orçamentária e Financeira – DUEOF (Empenho) nº _____ de ____ de _____ 2013, e DUEOF (Empenho) nº _____ de ____ de _____ 2013, emitido pela SIC, e no exercício subsequente sob dotações orçamentárias apropriadas da SIC que deverão ser indicadas na respectiva Lei Orçamentária.

8. CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços fornecidos, diretamente ou por prepostos designados.

8.1.2. A Gestão de todo o procedimento de contratação, inclusive o acompanhamento ou execução administrativa do contrato, será feita por servidor especialmente designado para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, e art. 51 da Lei Estadual 17.928/2012.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

9 - CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no presente Contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

9.1.2. A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.1.3. Como condição para a celebração do ajuste, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e ainda:

9.1.4. A Contratada deverá encaminhar, tão logo seja autorizada a iniciar o evento, documento prévio contendo a sistematização para sua execução, conforme solicitação, e dentro das especificações acima, e, preços constantes ofertada na licitação da Planilha de Custo, para apreciação da Contratante;

9.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

9.1.6. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas as suas empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências de entidades da Contratante;

9.1.7. É proibida, por parte da Contratada, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante;

9.1.8. É proibida a veiculação de publicidade da empresa durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

9.1.9. A Contratada poderá se julgar necessário, realizar vistoria prévia no local do evento, a fim de levantar as condições do local e evitar quaisquer prejuízos (falhas) na prestação dos serviços;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

9.1.10. Durante a vistoria, se constatada alguma irregularidade ou impedimento ao bom desenvolvimento dos serviços a serem prestados, a Contratada deverá informar, por escrito, à Contratante a fim de que sejam tomadas as devidas providências;

9.1.11. Providenciar, a suas expensas, a imediata troca de equipamento/material que apresente defeito durante a realização de qualquer evento;

9.1.12. Fornecer durante todo o evento os suprimentos e equipamentos solicitados especificamente pela Contratante, bem como o que mais necessário for para o bom andamento dos serviços;

9.1.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante, assim como de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

9.1.14. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, e responder em qualquer caso por eventual dano ou prejuízo que possa causar a contratante ou a terceiros, bem como pela inexecução ou execução parcial deste contrato ou de quaisquer de suas cláusulas;

9.1.15. Manter seus empregados identificados por crachá e uniformizados quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

9.1.16. Comunicar ao Gestor do evento, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Administração Pública, durante a fase de planejamento e/ou execução do evento, se necessário;

9.1.17. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual;

9.1.18. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

9.1.19. A Contratada deverá manter, preposto responsável pela execução do serviço, aceito pela Contratante, durante o período de organização e realização do evento, para representá-la sempre que for preciso;

9.1.20. A Contratada deverá estar com os materiais, equipamentos e/ou recursos humanos em pleno funcionamento uma hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final do evento, sem ônus adicional para a Contratante;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

9.1.21. A Contratada poderá fazer uso dos equipamentos da Contratante, desde que com a devida autorização do Gestor do Contrato;

9.1.22. A Contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados;

9.1.23. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, no que tange ao acompanhamento de execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

9.1.24. A Contratada deverá estar de acordo com a legislação pertinente e vigente para a prestação do serviço contratado;

9.1.25. Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização/ acompanhamento na prestação dos serviços será de inteira responsabilidade do Contratado.

9.1.26. A Contratada se obriga a atender todas as exigências normativas específicas no momento da prestação de serviços.

9.2. DA CONTRATANTE

9.2.1. Dar conhecimento ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (prestação de serviços).

9.2.2. Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.

9.2.3. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda:

9.2.4. Encaminhar à Contratada, por escrito, solicitação de materiais, equipamentos, recursos humanos e demais itens necessários à execução dos serviços previstos neste contrato;

9.2.5. Autorizar previamente todo e qualquer serviço relativo ao contrato objeto da presente contratação;

9.2.6. Comunicar à Contratada, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

9.2.7. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos necessários e/ou omissos, se ocorrerem;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

9.2.8. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da CONTRATADA;

9.2.9. Solicitar à Contratada a substituição de profissional cuja permanência considere prejudicial, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração Pública;

9.2.10. Após a entrega pela Contratada dos materiais, equipamentos e recursos humanos, com a devida montagem e instalação quando necessário, a Contratante deverá verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos materiais e equipamentos antes do início da realização do evento, a fim de se confirmar o atendimento ao solicitado, e, nos casos necessários, solicitar as devidas adequações a serem atendidas pela Contratada, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços;

9.2.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada executar em desacordo com as especificações constantes deste Contrato e seus anexos, solicitando, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou materiais e equipamentos que não tenham sido considerados adequados, restando ainda, à Contratada, a obrigatoriedade da imediata reparação, sem ônus e sem prejuízo das demais sanções administrativas aplicáveis ao caso;

9.2.12. Ceder à Contratada, por ocasião do evento e se preciso for, espaço físico em suas dependências onde serão instalados os equipamentos e distribuídos os funcionários necessários à prestação dos serviços;

9.2.13. O atesto da prestação dos serviços será feito pelo Gestor do Contrato após a realização do evento, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura discriminando os serviços prestados conforme descritos na ordem de serviço autorizada;

9.2.14. Somente serão atestados os serviços recebidos pela Contratante, não cabendo à Contratada pleitear o recebimento de demais serviços não autorizados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

10.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E OS CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO E MULTAS

11.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades à CONTRATADA:

11.1.2. Aquele que, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais;

11.1.3. A inexecução, contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, nas seguintes proporções:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

11.1.4. Advertência;

11.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

11.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a CONTRATANTE;

11.1.7. As sanções previstas nos itens 11.1.2, 11.1.4, 11.1.5 e 11.1.6 poderão ser aplicadas juntamente com o item 11.1.3.

11.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

12.1.1. Por determinação unilateral e por escrito da Administração conforme disposto no artigo 79, da Lei nº 8.666/93;

12.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no bojo dos autos, desde que haja conveniência para a Administração;

12.1.3. Judicial, nos termos da legislação; e

12.1.4. Por inexecução total ou parcial do contrato, conforme o disposto, no que couber, nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de doze (12) meses, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54/55 da Lei Federal nº 8.666/93, e Lei Estadual n.º 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da Comarca desta Capital, Estado de Goiás, terá jurisdição e competência, sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que uma vez assinadas e rubricadas passam a surtir seus legais efeitos.

Goiânia, ____ de _____ de 20____.

ALESSANDRA LOPES BRAGA DE RESENDE

Procuradora do Estado Chefe da Advocacia Setorial

ALEXANDRE BALDY DE SANT'ANNA BRAGA

Secretário SIC



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa.

TESTEMUNHAS:

1a _____

2a _____

CPF:

CPF:

ANEXO I – CONTRATO Nº _____

A execução dos serviços previstos neste contrato, contará com os seguintes itens:

1. MESTRE DE CERIMÔNIA - Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de mestre de cerimônias, que domine e tenha fluência no idioma inglês, devidamente uniformizado; deverá apresentar-se com desenvoltura nos eventos, ter experiência comprovada e sujeita à aprovação da Administração;

2. ASSESSORIA DE CERIMONIAL - Serviço de assessoria de cerimonial responsável por confirmação dos convidados, pela elaboração do roteiro do evento com a CONTRATANTE, pela checagem do agendamento dos serviços com todos os fornecedores do evento; pela montagem e desmontagem do evento, deverá estar devidamente uniformizado;

3. SEGURANÇAS: Segurança armada diurna, conforme necessidade do evento, para a proteção do local e guarda dos equipamentos utilizados durante o evento. Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de segurança armada diurna, uniformizada e com apresentação de Declaração de “Nada Consta” do



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Poder Judiciário e comprovante de credenciamento pelo Ministério da Justiça através do Departamento da Polícia Federal e experiência comprovada em eventos oficiais;

4. BUFFET (Coffee break/ almoço/coquetel):

4.1. REFERÊNCIA PARA COFFEE BREAK:

4.1.1. BEBIDAS: Água mineral com e sem gás; Café com e sem açúcar; 02 (dois) tipos de refrigerante de 1ª linha normal, diet e light. 03 (dois) tipos de suco (natural da fruta, sem conservantes e prontos para beber, nos tipos normal e light); 02 (dois) tipo de chá com e sem açúcar; achocolatado e iogurte.

4.1.2. SALGADOS (No mínimo 06(seis) tipos):Bolinho de Queijo, coxinhas ao creme, coxinha de frango com catupiry; croquete de carne; empadinha de palmito; empadinha de frango; enroladinho de queijo; mini sanduiche natural; pastelzinho de massa foleada; diplomata; rissole de carne/frango; rissole de milho verde; rolinho de peito de peru recheados com compota de maçã ou com nozes; rolinho de presunto com pasta de queijos suaves e rúcula; mini sanduiche de pasta de ricota; croissant; foleados diversos, empadão (goiano) e outros.

4.1.3. QUITANDAS (no mínimo 05 tipos):Biscoito de queijo; pão de queijo; broa de fubá temperado; broa de fubá doce; bolo de cenoura; bolo de chocolate; bombocado; mané pelado; pamonha doce; pamonha salgada; rosquinha húngara; salada de frutas e outros.

4.2. REFERÊNCIA PARA ALMOÇO:

4.2.1. ENTRADA (no mínimo 04 (quatro) tipos): Cesta de pães, patês diversos, manteiga, azeitonas pretas temperadas, saladinha de pepino com kani, vinagrete de lula, antepasto de abobrinha, mussarela de búfala com tomate seco e azeite de manjeriço. Carppaccio;

4.2.2. SALADAS (no mínimo 03 (três) tipos): Salada de camarão e kiwi, Salada Caesar, Salada Caprese, Salada Francesa, Salada Tamm, Legumes Marinados, outros;

4.2.3. PRATO PRINCIPAL (no mínimo 03 (seis) tipos): Lagosta ao Thermidor, Coquetel de camarão, Salmão ao molho aveludado de manteiga e alcaparras, Atum à Siciliana, Carré de cordeiro com batatas gratinadas e brócolis alho e óleo, Risoto Al Gorgonzola e Noci, Risoto de Brie e alcachofras, Terrine de atum, Paupiettes de salmão, Terrine de salmão defumado, Biginet de camarões oriental, Lulas recheadas à provençal, Risoto de morangos servidos com camarões primavera, Frango com brie ao molho de framboesas. Filé mignon ao creme de alho doce, Filé à Chateaubriand,



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Espaguete de espinafre e de tomate (verde e vermelho) servido ao molho de tomates, com tomilho e lascas de parmesão, outros;

4.2.4. SOBREMESAS (no mínimo 03 (três) tipos): Pudim de leite com chantilly, Salada de frutas com sorvete, Sorvete com cobertura, Mousse de chocolate, Mousse de maracujá, Torta de maracujá, Papaia com cassis, Torta de limão, Pêra ao Vinho, Mousse de cappuccino ao molho de chocolate amargo, Doces caramelizados variados, Bem-casados, Petit Gateau, outros.

4.2.5. BEBIDAS: Água mineral com e sem gás; Café com e sem açúcar; no mínimo 02 (dois) tipos de refrigerante de 1ª linha normal, diet e light, no mínimo 03 (dois) tipos de suco (natural da fruta, sem conservantes e prontos para beber, nos tipos normal e light);

4.3. REFERÊNCIAS PARA COQUETEL:

4.3.1. Deverá ter no mínimo: 02 (dois) tipos de coquetéis sem álcool; 02 (dois) tipos de coquetéis com álcool; 01 (um) tipo de cerveja de 1ª linha; 02 (dois) tipos de vinho (branco e tinto); 03 (três) tipos de refrigerantes 1ª linha, normal; água mineral; diet e light; 03 (três) tipos de sucos, natural da fruta sem conservantes, prontos para beber, nos tipos normal e light; 06 (seis) tipos de patês; 03 (três) tipos de folhados; 06 (seis) tipos de canapês ou salgados finos; 03 (três) tipos de sobremesas são referências:

4.3.2. BEBIDAS: Água aromatizadas, água mineral com e sem gás, sucos naturais da fruta, ice tea, coquetel de frutas com e sem álcool, refrigerantes de 1ª linha normal, diet e light, café com e sem açúcar, whisky 12 anos, coquetel de abacaxi com hortelã, coquetel de coco, coquetel de frutas, coquetel de morango, coquetel de pêssgo, cerveja 1ª linha, Vinho no mínimo dois tipos (tinto e branco).

4.3.3. ENTRADAS: Filet de Pirarucu a belle meunière, Badejo ao creme com espinafre, flore de alcachofra ao chevre e pesto, batatinhas recheadas de gorgonzola, canoinhas de brie e pimenta, laminas de lombo de cordeiro a vinho au cholate, morangos glaceados com brie, tartar de salmão com maracujá e endro dill em pão preto, palitinhos de tender com abacaxi empanados em coco, sober de cajá com hortelã e flor de sal, casquinha de siri, suflê de peito de frango ao creme, fricassê de camarão com catupiry; escondidinho de carne seca; risoto ao fungi secchi; saladinhas de folhas verdes na cumbuca.

4.3.4. SALADAS: Salada Mediterrânea, Salada Capresi, Salpicão de Peru, Salpicão de Frango, Maionese de Atum, Salada Cesar, Brócolis à moda, Salada Russa, Tabule e outros.

4.3.5. CANAPÊS E SALGADOS FINOS: Bradame de bacalhau, uva rubi ou damascos recheados com queijo roquefort, carpaccio de filé ao molho mostarda e alcaparras, salmão defumado com pão preto, canapé de camarão, tarteles recheadas com kani,



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Trouxinha de camarão, caixinha folheada com creme de aspargos, pasteis regionais, risoto do cerrado, mini empadões de frango (goiano), cascata de camarão, mini quiches, torta de tomate seco, torta de camarão, canapés frios, pastéis assados, quiche chitaque com ervas, casadinho de camarão, esfirra de berinjela, croquete de bacalhau.

4.3.6. SOBREMESAS: Pastelzinho de Goiás, Chocolate em três textura e flor de pera, sorvete de leite de coco com couli de jabuticaba e praline de baru, Pudim de leite com chantilly, doce de ambrosia, creme broulée, salada de frutas do cerrado com sorvete, Browne com calda de frutas vermelhas, Petit gateou com sorvete, cheese cake de limão, torta de maracujá, torta de limão, torta alemã, Mousse de Chocolate.

4.4. Coffee Break, Almoço e Coquetel:

4.4.1. Os serviços de buffet, quando necessário, deverão ser acompanhados dos respectivos profissionais habilitados, tais como maitre, garçom, copeira e outros, essenciais à boa prestação dos serviços solicitados, em quantidade suficiente e necessária à boa prestação dos serviços, estando incluídos nos serviços o transporte, a montagem e a desmontagem, conforme a proporção do evento;

4.4.2. Os profissionais acima citados deverão se apresentar devidamente equipados e uniformizados;

4.4.3. Os serviços deverão ser disponibilizados no local do evento, ou em local determinado pelo Contratante, de acordo com a solicitação feita pela mesma e, ainda, de acordo com o local do evento, a quantidade informada de participantes e demais informações complementares necessárias à boa prestação dos serviços solicitados;

4.4.4. A louças, talheres, cestas, bandejas, copos de cristal, guardanapos de linho, taças, jarras de vidro ou inox, travessas, guardanapos e outros, são responsabilidade da empresa, incluindo mesa para Buffet, mesas de apoio, cadeiras e toalhas de mesa (buffet e apoio) necessárias à boa prestação dos serviços, compatíveis com o número de pessoas do evento, além do pessoal de apoio (coordenador, garçom, copeiro, outros);

4.4.5. Os salgados deverão ser preparados e oferecidos fritos e/ou assados, de acordo com o solicitado, devendo ser oferecida uma quantidade mínima de 10 (dez) unidades por pessoa;

4.4.6. Para cada pessoa deverá ser oferecida uma quantidade mínima de 600ml (seiscentos mililitros) de bebidas em geral;

4.4.7. Para cada grupo de 20 (vinte) pessoas deverá ser colocado à disposição, no mínimo, 01 (um) garçom;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

4.4.8. O Buffet deverá ser servido em estilo francês ou americano conforme necessidade do evento e solicitação da administração.

4.4.9. O cardápio do buffet deverá ser apresentado antecipadamente para aprovação da Contratante.

5. REFERÊNCIAS DA DECORAÇÃO DE AMBIENTE: Serviço de montagem, desmontagem, organização e realização de decoração, locação de materiais para eventos, os itens abaixo deverão ser em quantidades necessárias para cada tipo de evento:

5.1. ARRANJO FLORAL PARA MESA DIRETIVA: vaso ornamental com flores naturais com dois tons de cores, complementadas com Gérbera, Lírio, Folhagens e Trigo, com medidas aproximadas de 30cm de altura e 150cm de comprimento.

5.2. ARRANJO FLORAL PARA O PÉ DA MESA DIRETIVA: vaso ornamental com flores naturais de duas cores, complementadas com Gérbera, Lírio, Folhagens e Trigo, com medidas aproximadas de 70cm de altura e 150cm de comprimento.

5.3. ARRANJO DE COLUNA BAIXO: vaso ornamental com flores naturais de duas cores, complementadas com Gerbera, Lírio, Folhagens e Trigo, com medidas aproximadas de 60cm de altura.

5.4. ARRANJO DE COLUNA ALTO: vaso ornamental com flores naturais de duas cores, complementadas com Gerbera, Lírio Folhagens e Trigo, com medidas aproximadas de 60cm de altura.

5.5. FORRAÇÃO DE PAREDES EM TECIDO: forração em tecido Oxford, malha ou elanca em cores variadas de acordo com a decoração e projeto do evento estruturado em madeira tipo ripão para fechamento de ambientes, biombos, tetos, com duas faces e isolamento visual com plástico preto no centro.

5.6. Ambientação da área de jardim com colunas de vela, gaiolas, bancos rústicos ou clássicos, conforme necessidade do evento.

5.7. Colunas com flores naturais nobres para hall de entrada.

5.8. Tapetes e tecidos de decoração estilo, rústico ou clássico, conforme necessidade do evento.

5.9. Vasos decorativos de porcelana, vidros ou cerâmica conforme necessidade do evento.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

5.10. Montagem e desmontagem de lounges com sofás e poltronas rústicas ou clássicas, conforme necessidade do evento;

5.11. Ombrelones para compor os lounges ou similar.

5.12. Os serviços deverão ser disponibilizados de acordo com a solicitação feita pela Contratante e demais informações complementares necessárias à boa prestação dos serviços solicitados;

5.13. Os materiais deverão ser entregues no local do evento, ou em local determinado pela Contratante, com pelo menos duas horas de antecedência ao horário de início do evento ou em horário acordado entre as partes;

6. REFERÊNCIAS DO MOBILIÁRIO:

6.1. BALCÃO PARA RECEPÇÃO: balcão de recepção/ informação, com 2m x 0,50m profundidade x 1m, com prateleiras e portas de correr. Estrutura com testeira adesiva elevada a 2,20m de altura com iluminação;

6.2. MESA DE APOIO: 100cm comprimento x 60cm largura x 74cm altura x 25mm espessura (aprox.). Sem gavetas, tampo regular em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira com acabamento em verniz poliuretano ou cera em tom escuro e com bases e pés em metal da cor preta e acompanhada de toalha de mesa em tecido de boa qualidade;

6.3. MESA DIRETORA DE 12 LUGARES: composta de bancada para 12 lugares, com suporte para documentos sob o tampo. Tampo regular em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira com acabamento em verniz poliuretano ou cera em tom escuro (ou similar), com cadeiras acompanhando o padrão da mesa e toalha de mesa em tecido de boa qualidade;

6.4. CADEIRA COM ASSENTO ESTOFADO: espaldar médio em tecido azul escuro ou preto, estrutura interna em aço, espuma de poliuretano injetada e apoio de braços com estrutura interna em tubo de aço, espuma de poliuretano integral e texturizado na cor preta. Estrutura giratória com 5 patas de rodízio e roldanas duplas e acabamento na cor preta. Assento em tecido azul escuro ou preto, mecanismo de regulagem de altura;

6.5. MESA REDONDA DE BUFFET: Mesa de 1,40 de diâmetro de linha de luxo para acomodar 10 pessoas em cada ou similar;

6.6. SOFÁ DE 03 (três) LUGARES: modelo de linhas retas com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta e acrílica e acabamento em couro, ou couro sintético, na cor preta;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- 6.7. SOFÁ DE 05 (cinco) LUGARES: modelo de linhas retas com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta e acrílica e acabamento em couro, ou couro sintético, na cor preta;
- 6.8. LIXEIRA GRANDE: cesto para lixo, com tampa, aproximadamente 50lts;
- 6.9. LIXEIRA PEQUENA: cesto para lixo, com tampa, aproximadamente 20lts;
- 6.10. PÚLPITO: púlpito em acrílico ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira com acabamento em verniz poliuretano ou cera em tom escuro, com suporte/base para microfone e para água, medindo 1,10m de altura;
- 6.11. TOALHA DE MESA: toalhas de seda amassada marfim para mesas redonda ou similar, de acordo com padrão de decoração do ambiente;
- 6.12. CAPA PARA CADEIRA: de acordo com o padrão de decoração do ambiente.
- 6.13. Os itens acima deverão ser devidamente entregues e instalados no local do evento, incluindo a montagem, desmontagem e transporte;
- 6.14. Os itens serão oferecidos de acordo com a necessidade do evento e solicitação da Administração.

7. LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTO PARA A TRADUÇÃO SIMULTÂNEA E SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO

- 7.1. Serviço de Tradução Simultânea deverá fornecer profissionais tradutores/intérpretes. Deverá fornecer a áudio descrição ao vivo, nas línguas portuguesa e inglesa, contendo todo equipamento necessário para a perfeita execução do serviço;
- 7.2. O serviço será realizado mediante descrição clara e objetiva de todas as informações compreendidas visualmente e que não estão contidas nos áudios incluindo: Gestos; Expressões faciais e corporais que expressem comunicação; Informações sobre ambiente, figurinos, objetos e efeitos especiais; Mudanças de tempo e espaço; Leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação;
- 7.3. As descrições serão feitas nos espaços contidos entre os diálogos e nas pausas entre as informações sonoras do evento, de modo a evitar sobrepor áudio descrição ao conteúdo sonoro relevante, harmonizado, deste modo, a informação audio descrita com os demais sons emitidos;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

7.4. A técnica a ser utilizada é a áudio descrição ao Vivo, realizada por meio de equipamentos de tradução simultânea instalados em cabines com isolamento sonoro e com ampla visão das salas, das mesas dos palestrantes e dos telões de apresentação, permitindo que sejam vistos;

7.5. Deve conter no mínimo: 02 intérpretes para 06 horas de eventos; 01 Transmissor central sem fio com 01 canal para 02 idiomas; Cabine para 02 intérpretes (à prova de som); Kit de equipamentos e acessórios contendo: consoles, pré-amplificadores fontes estabilizadoras e base com interface com a sonorização ambiente, Disponibilização de até 300 rádios receptores/headphones sem fio (Wilson Sound, JBL ou equivalente) com 15 receptores reservas, 01 Técnico de som.

8. RECEPCIONISTAS: Profissional especializado bilíngue (inglês/português), uniformizados e disponibilizados para a recepção, atendimento e acompanhamento dos convidados, principalmente estrangeiros, em atividades relacionadas ao evento.

8.1. As recepcionistas devem ser capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar listas de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos.

8.2. Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de recepção para eventos, deverá ter domínio e fluência no idioma inglês, deverá também apresentar-se com desenvoltura nos eventos, ter experiência comprovada e sujeita à aprovação da Administração;

9. MONTAGEM E DESMONTAGEM DE CENOGRAFIA: Locação de equipamentos e serviço de montagem e desmontagem de cenografia, que deve conter no mínimo: 01 palco para apresentações de 06 m x 04m x 0,4 m; 01 acomodação da tradução de 5x 0,5x 1m; 03 forrações duplas para divisórias das cabines de 2mx2m; está incluso as despesas com frete, transporte de funcionários e alimentação.

10. SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO: Serviços de sonorização e iluminação de ambiente, com montagem, desmontagem e todos os equipamentos necessários para a perfeita realização do evento, contendo no mínimo: 04 caixas acústicas de som; 02 caixas amplificadas para complemento de som; 02 microfones sem fio; 02 pedestais; 01 rack com amplificadores, 01 periférico com 01 processador digital e 01 equalizador; 20 pontos de luz para entrada; 02 TVs de LCD de 42'; 01 distribuidor VGA; 01



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

conversor digital; todo cabeamento VGA; 01 aparelho de DVD com saída VGA; Microfone sem fio profissional com bateria; Microfone gooseneck ou similar;

10.1. Os equipamentos de som e iluminação deverão ser entregues montados e instalados com teste no local do evento, ou em local determinado pela contratante, com pelo menos quatro horas de antecedência do horário de início do evento ou em horário acordado entre as partes – incluindo a manutenção necessária ao seu pleno e bom funcionamento, operação, montagem, desmontagem e transporte;

11. TELÃO COM 4X3 COM TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA E VÍDEO: Locação com montagem e desmontagem dos equipamentos e serviço de transmissão simultânea e vídeo e equipamentos necessários para filmagem ao longo de todo evento, com no mínimo:

11.1. 01 Câmera Profissional Full HD de 3 cds ou similar;

11.2. 01 tripé de câmera hidráulico (Monfroto 501 HDV) ou compatível com a Câmera;

11.3. Acessórios em geral necessário para o pleno e bom funcionamento da filmagem;

11.4. Iluminação fixa (sungun) e móvel (led) acoplado a câmera ou compatível com a câmera de filmagem;

11.5. Captação de áudio com transmissão UHF (Sony UPX);

11.6. Cabos de conexão para transmissão;

11.7. Editor de Corte;

11.8. 01 projetor de 4500 lumens;

11.9. 01 tela 4X3 (3,20x3,80 metros), colocando em ground;

11.10. 01 TV de 42 polegadas para efeito de retorno para o palestrante.

12. GERADORES: Gerador de Energia de 100 KVAs – Grupo de Gerador de 260 KVA', trifásico, 380/220 Volts, silenciado 90 DB a 5m de distância, chave reversora, 04 cabos de 75 mm com 25 metros cada ou equivalentes para duração de até 12 horas diária.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

12.1. Os itens deverão ser acompanhados de técnico (s) especializado(s) e devidamente protegidos com EPI's para a sua utilização;

13. KIT PROJEÇÃO: 01 Tela de projeção ou retro de até 300" (6,00 x 4,50), 01 Projetor de vídeo/datashow XGA (1024x768) com potência mínima de luz de 5.000 ANSI lumens (Sanyo/Sharp/Sony ou equivalente), 01 Notebook Core 2 Duo (ou equivalente) com todos os programas básicos, 02 Técnicos de A/V, Retroprojetor multimídia 2.500 ansi lumens e 02 lâmpadas, com possibilidade do participante conectar o seu notebook no projetor.

13.1. Os itens deverão ser acompanhados de técnico (s) especializado(s) para a sua utilização;

14. MANOBRISTAS: Profissional, com habilitação de trânsito, que esteja vigente. Devem estar uniformizados, treinados e qualificados, com experiência em eventos oficiais;

15. COPEIRAS: Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de limpeza os quais devem estar devidamente identificados e com uniformes exclusivos. São responsáveis pela boa aparência e o bom funcionamento dos toaletes e principalmente pela higienização e aromatização durante todo o evento. Ajudam estrategicamente nos salões, primando pela boa aparência e promovendo o bem estar convidados;

16. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO: A Assessoria de comunicação é a atividade de Comunicação Social que estabelece uma ligação entre a entidade e a sociedade. Sendo a responsável pela divulgação da imagem, da missão e das ações e objetivos dos eventos contrato.

3.16.1. Deverá estar apta a elaborar estratégias de divulgação do evento, além de coordenar todas as ações que envolvam a assessoria de imprensa, a publicidade e as relações públicas. Além disso, deverá mobilizar, atrair a mídia e prover a produção de Coletivas de Imprensa organizadas pela área de Relações com a Imprensa dos Organizadores. Este serviço deverá ser previamente comunicado e informado à contratante;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

17. CONVITES: Produção de arte, Confecção, entrega e confirmação de convites, tendo como padrão no mínimo envelopes com 30x30 cm, 4x4 cores, escala Toyo ERP Soy Ink em Color Plus Alaska 240g., com gravação CTP ou similar.

3.17.1. Deverá ser aprovado previamente pela Contratante.

18. FILMAGEM E FOTOGRAFIA: É responsável pelo serviço de filmagem e fotografia, estando apto a registrar os melhores momentos do evento, a presença de todos os convidados. Além disso, deverá captar imagens através de filmagem, gravação de entrevistas e produção de álbum, que demonstrem todas as partes do evento.

18.1. O total estimado do serviço fotográfico é de 500 fotografias, com vídeo tendo duração mínima de 30 minutos.

18.2. No mínimo 02 Câmeras Profissional Full HD de 3 cds ou similar;

18.3. No mínimo 02 tripés de câmera hidráulico (Monfroto 501 HDV) ou compatível com a Câmera;

18.4. Acessórios em geral necessários para o pleno e bom funcionamento da filmagem;

18.5. Iluminação fixa (sungun) e móvel (led) acoplado a câmera ou compatível com a câmera de filmagem;

18.6. Captação de áudio com transmissão UHF (Sony UPX);

18.7. Cabos de conexão para transmissão;

18.8. Editor de Corte;

18.9. No mínimo 02 profissionais em Filmagem ao longo de todo o evento;

18.10. No mínimo 2 Câmera fotográfica digital;

18.11. Resolução mínima de 3.2 mega pixels, zoom óptico de 3X;

18.12. Flash inteligente, redutor de olhos vermelhos;

18.13. Os profissionais disponibilizados para atendimento ao evento deverão ter experiência nas áreas de atuação e desenvolver os serviços com presteza e eficiência;

18.14. Cabos de conexão para transmissão;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

18.15. Deverá realizar a *filmagem e fotografia ao longo de todo o evento* e ao término entregar e disponibilizar cópia em DVD, conforme determinação da contratante.

19. LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTO: A locação de dependência para os eventos deverá ter capacidade de acomodação mínima para 300 pessoas, conforme o respectivo público estimado. As dependências deverão atender alguns pré-requisitos como:

19.1.. Auditório: Local climatizado, com ar condicionado central e capacidade aproximada para 300 pessoas sentadas, com instalações adequadas para a realização do evento, contendo a possibilidade de instalação de equipamentos audiovisuais, de acordo com a necessidade do evento.

19.2. Salas para palestras: local climatizado, com ar condicionado central, com capacidade aproximada para 300 pessoas sentadas, com instalações adequadas, contendo a possibilidade de instalação de equipamentos audiovisuais, de acordo com a necessidade do evento.

19.3. Salas para buffet: Espaço para realização do evento com no mínimo 400 m², preferencialmente climatizado com ar condicionado central, contendo pé direito não inferior a 2,5 metros; dois pontos de conexão banda larga; espaço para mesa diretora, banquete ou coquetel; copa e cozinha industrial; no mínimo dois banheiros (feminino e masculino); com qualidade do piso não inferior a cerâmica;

19.4. O local deve ser preferencialmente em hotel renomado quando o evento for realizado em Goiânia, região Metropolitana ou Distrito Federal, com no mínimo 04 estrelas de acordo com o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem do Ministério do Turismo.

19.5. No caso de eventos realizados no interior de Goiás que não tenham hotéis com a mesma categoria, o evento poderá ser em Associações e Federações de Indústria, Comércio e Serviço, mediante prévia autorização da contratante.

19.6. Taxas e impostos relativos à locação de espaço do evento são de responsabilidades da contratada, incluindo obrigatoriamente as despesas com água e energia elétrica.

19.7. Os eventos tipos II e III deverão obrigatoriamente fornecer espaço para a recepção; local para café e água; copa; banheiros próximos ao salão/ salas e com área de circulação próxima. O local deverá ter ainda no mínimo 01 (uma) sala para autoridades e 01 (uma) sala para coletiva de imprensa; espaço social para os serviços de coffee break e almoço/coquetel, quando for o caso.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

19.8. Em cada caso, a contratada deverá apresentar no mínimo 03 (três) opções de locação de espaço que contenha as características necessárias à realização do evento.

19.9. A contratante analisará previamente todas as opções de espaços para eventos apresentados pela contratante, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo benefício para a Administração Pública e para o bom desempenho do evento.

19.10. Todos os espaços locados deverão contar com pontos de acesso à internet funcionando ou rede Wi-fi e um aparelho telefônico, sem fio, com linha telefônica habilitada para receber ligações.

20. MATERIAL GRÁFICO: O Material gráfico comporá a confecção de bloco de anotações, canetas e pastas personalizadas para o evento, conforme referência abaixo:

20.1. Caneta esferográfica retrátil, corpo plástico, com logomarca, a ser fornecida pela Contratante, em formatos JPG, conforme o caso;

20.2. Bloco de anotações, sem pauta, formato 15x21, com no mínimo 50 folhas, com logomarca, a ser fornecida pela Contratante, em formatos JPG, conforme o caso;

20.3. Pasta na cor preta de duas dobras com suporte interno para bloco e caneta, com logomarca, a ser fornecida pela Contratante, em formatos JPG, conforme o caso;

20.4. Todo o kit gráfico (material promocional) deverá conter a logomarca do Governo de Goiás, da Secretaria de Estado de Indústria e Comércio e do Gabinete Executivo PromoGoiás.

21. CRACHÁS: A confecção de Crachá personalizado seguirá a seguinte referência:

21.1. Crachás de identificação confeccionado em PVC, furado com cordão e com etiqueta contendo o nome do participante, palestrante ou convidado, com logomarca, a ser fornecida pela Contratante, em formatos JPG, conforme o caso;

PLANILHAS DE ITENS E CUSTOS DOS EVENTOS

1.1. Evento tipo I:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Item	Especificação Evento I (até 50 pessoas)	Unidade de Medida	Qte	Valor Estimado	
				Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Mestre de Cerimônia	Pessoa	05		
2	Assessoria de Cerimonial	Pessoa	05		
3	Assessoria de Comunicação	Pessoa	05		
4	Buffet para Coffe Break/ Almoço/Coquetel (01 até 50 convidados)	Buffet	05		
5	Decoração Ambiente – Mobiliário e Flores	Serviço	05		
6	Cenografia – Locação, montagem e desmontagem.	Serviço	05		
7	Sonorização e Iluminação	Serviço	05		
8	Filmagem e fotografia	Serviço	05		
9	Telão com transmissão simultânea e vídeo	Unidade	05		
10	Gerador de energia	Unidade	05		
11	Manobristas	Pessoa	15		
12	Copeiras	Pessoa	15		
13	Recepcionistas	Pessoa	15		
14	Segurança	Pessoa	15		
15	Convites	Unidade	250		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

16	Kit Projeção	Unidade	05		
17	Locação de Espaço p/ evento	Serviço	05		
18	Mesa Diretora (12 lugares)	Unidade	05		
19	Kit material gráfico (Pastas, canetas e blocos)	Unidade	250		
20	Crachás	Unidade	250		
TOTAL ESTIMADO (R\$)					

1.2. Evento Tipo II:

Item	Especificação Evento II (de 50 até 150 pessoas)	Unidade de Medida	Qte	Valor Estimado	
				Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mestre de Cerimônia	Pessoa	03		
2	Assessoria de Cerimonial	Pessoa	03		
3	Assessoria de Comunicação	Pessoa	03		
4	Buffet para Coffe Break/ almoço/Coquetel (50 até 150 convidados)	Serviço	03		
5	Decoração Ambiente – Mobiliário e Flores	Serviço	03		
6	Cenografia – Locação, montagem e desmontagem	Serviço	03		
7	Sonorização e Iluminação	Serviço	03		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

8	Filmagem e fotografia	Serviço	03		
9	Telão com transmissão simultânea e vídeo	Unidade	03		
10	Gerador de energia	Unidade	03		
11	Manobristas	Pessoa	18		
12	Copeiras	Pessoa	18		
13	Recepcionistas	Pessoa	18		
14	Segurança	Pessoa	18		
15	Convites	Unidade	450		
16	Kit Projeção	Unidade	03		
17	Locação de Espaço p/evento	Unidade	03		
18	Mesa Diretora (12 lugares) com cadeiras	Unidade	03		
19	Púlpito	Unidade	03		
20	Kit material gráfico (Pastas, canetas e blocos)	Unidade	450		
21	Crachás	Unidade	450		
TOTAL ESTIMADO (R\$)					

1.3. Evento Tipo III:

Item	Especificação Evento III (de 150 até 300 pessoas)	Unidade de Medida	Qte	Valor Estimado	
				Valor Unitário	Valor Total



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

				(R\$)	(R\$)
1	Mestre de Cerimônias	Pessoa	01		
2	Assessoria de Cerimonial	Pessoa	01		
3	Assessoria de Comunicação	Pessoa	01		
4	Buffet para Coffe Break/ Almoço/Coquetel (de 150 até 300 convidados)	Serviço	01		
5	Decoração Ambiente – Mobiliário e Flores	Serviço	01		
6	Cenografia – Locação, montagem e desmontagem	Serviço	01		
7	Sonorização e Iluminação	Serviço	01		
8	Filmagem e fotografia	Serviço	01		
9	Telão com transmissão simultânea e vídeo	Unidade	02		
10	Gerador de energia	Unidade	01		
11	Manobristas	Pessoa	07		
12	Copeiras	Pessoa	07		
13	Recepcionistas	Pessoa	04		
14	Segurança	Pessoa	07		
15	Convites	Unidade	300		
16	Kit Projeção	Unidade	01		
17	Locação de Espaço p/evento	Unidade	01		
18	Mesa Diretora (12 lugares) com cadeiras	Unidade	01		
19	Púlpito	Unidade	01		
20	Kit material gráfico (Pastas, canetas e blocos)	Unidade	300		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

21	Crachás	Unidade	300		
TOTAL ESTIMADO (R\$)					