

CONTRATO Nº 022 /2018

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE
GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE
ESTADO DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CIENTÍFICO E
TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA,
PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO E A EMPRESA
ARMID FESTAS E EVENTOS LTDA. ME.**

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580.0001-38, representado, legalmente, pela Procuradora da Advocacia Setorial, nos termos da Lei Complementar 58/2006, art. 47, § 2º, Dra. **ANDRÉIA DE ARAÚJO INÁCIO ADOURIAN**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/GO sob o n.º 13.494 e no CPF/MF sob o n.º 498.323.361-04, residente e domiciliado nesta capital, por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO**, com sede à Av. 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 4º andar, nesta capital inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.652.711/0001-10, neste ato representada pelo seu titular Sr. **LEANDRO RIBEIRO DA SILVA**, brasileiro, casado, empresário, RG nº 3.676.188, 2ª Via SSP-GO, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº 803.724.221-87, residente e domiciliado a Rua Pedro Braz de Queiroz, Qd. 05, Lt. 28, nº 230, Apto 1301, Cond. Resid. Rio Jordão – Jundiá - Anápolis – GO – CEP: 75.110-780, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **ARMID FESTAS E EVENTOS LTDA. ME**, inscrita sob o CNPJ/MF nº 13.277.209/0001-49, estabelecida na Rua Hum, Nº 376, Birro Nova Pampulha, Vespasiano/MG, CEP: 33.200-000 neste ato representada pelo Sr. **PEDRO THIAGO RIBEIRO**, brasileiro, solteiro, empresário, residente à Rua Maria Moreira Reis, Nº 23, Aptº 108, Bairro Itapoã, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.710-320, portador RG Nº MG-13.505.836 SSP/MG, inscrito no CPF Nº 107.426.766-41, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para a prestação de serviços, mediante Processo Administrativo Nº **201814304004431**, Pregão Eletrônico nº 26/2018, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada com comprovada experiência em eventos nacionais, para prestação de Serviços de Promoção, Organização e Coordenação de Eventos, a fim de oferecer suporte a palestras, seminários, conferências, congressos,

encontros, exposições e demais atividades relacionadas, a ser realizada pela Secretaria de Desenvolvimento do Estado de Goiás – SED, para a 28ª Conferência ANPROTEC.

Abrange esses serviços fornecimento de Buffet, montagem e desmontagem de estruturas, equipamentos, cenografia, ambientação e decoração, transporte de participantes, serviço de internet e wifi e serviços indispensáveis, bem como mão de obra especializada descritos neste termo de referência, para o evento que será realizado de 17 a 20 de setembro de 2018.

1.2. Integram este contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência e a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos e demais elementos constantes do referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.2. Do Buffet (Coffee Break, almoço, coquetel, jantar)

2.2.1 Referência para Coffe Break de Visita técnica:

Cardápio especificado:

Pão de Queijo; Biscoito de Queijo; Bolo de cenoura com chocolate; Pamonha/mané pelado / petas; temperadas; Mini sanduíches em pão de preto com pasta de azeitona e queijo branco; Mini sanduíches em pão ciabatta com cream Cheese e presunto Royal; Americano; Empada

Bebidas: Café com e sem açúcar; Leite quente; Sucos (laranja, caju, uva natural); Refrigerante tipo cola e tipo guaraná normal de 1ª linha normal e zero; Água com e sem gás.

Material: Completo para a perfeita realização do evento (pratos, talheres, taças, bandejas, jarras, réchauds, balcões para buffet, toalhas, guardanapo, tijelinhas, mini garfos).

Pessoal: Equipe qualificada e uniformizada, composta de maitre d'hotel, garçons, cozinheiras e auxiliares.

2.2.1 Referência para Coffe Break Manhã (17 a 19/09):

Cardápio especificado:

Pão de Queijo; Biscoito de Queijo; Mini sanduíches em pão de preto com pasta de azeitona e queijo branco; Mini sanduíches em pão ciabatta com cream cheese e presunto Royal; Bolo de cenoura com chocolate; Enroladinho de queijo com coco

Bebidas: Café com e sem açúcar; Leite Quente; Sucos (laranja, caju, uva natural); refrigerante tipo cola e tipo guaraná normal de 1ª linha normal e zero; Água com e sem gás; Café e chá de erva (disponibilizados durante todo o período do evento)

Material: Completo para a perfeita realização do evento (fogão, forno, freezer, geladeira, botijão de gás, panelas, pratos, talheres, guardanapos, taças, bandejas, jarras, réchauds, tijelinhas, mini garfos e itens em geral para realização do buffet de coffe break, almoço e coquetel).

Pessoal: Equipe qualificada e uniformizada, composta de maitre d'hotel, garçons, cozinheiras e auxiliares para atendimento da demanda de 1300 pessoas.

2.2.2 Referência para Coffe Break Tarde (17 a 19/09):

Cardápio especificado:

Pão de Queijo; Mini quiche de alho poro; Americano; Mini empadões de Goiás; Tortinhas de palmito; Bolo de chocolate com cobertura de chocolate
Pamonha / mané pelado / petas temperadas (alternar dias)

Bebidas: Café com e sem açúcar; Leite Quente; Sucos (laranja, caju, uva natural); Refrigerante tipo cola e tipo guaraná normal de 1º linha normal e zero; Água com e sem gás. Café e chá de erva (disponibilizados durante todo o período do evento)

Material: Completo para a perfeita realização do evento (fogão, forno, freezer, geladeira, botijão de gás, panelas, pratos, talheres, guardanapos, taças, bandejas, jarras, réchauds, tijelinhas, mini garfos e itens em geral para realização do buffet de coffe break, almoço e coquetel)

Pessoal: Equipe qualificada e uniformizada, composta de maitre d'hotel, garçons, cozinheiras e auxiliares para atendimento da demanda de 900 pessoas.

2.2.3 Referência para Almoço 1º dia (17/09):

Cardápio especificado:

Arroz com castanha de baru; Feijão de Caldo; Filet Mignon com Pimentas Verdes e Alho assado e Purê de Brócolis; Tulipa de Frango (coxa e sobrecoxa desossadas) recheada com Queijos, Cebolas e Tomate Seco aromatizada com Manjericão; Penne a Caprese tomate cerejas e Muçarela e Manjericão; Salada Folhas Verdes, Tomate seco, Cogumelos, Palmito, Kani, Manga, Uva Itália molho de vinagre Balsâmico e Mel

Sobremesa: Mousse de chocolate com baru; Fruta (abacaxi, melancia e melão) alternada entre os dias.

Bebidas: Sucos (laranja, caju, uva natural); refrigerante tipo cola e tipo guaraná normal de 1º linha normal e zero; Água com e sem gás.

Material: Completo para a perfeita realização do evento (fogão, forno, freezer, geladeira, botijão de gás, panelas, pratos, talheres, guardanapos, taças, bandejas, jarras, réchauds, tijelinhas, mini garfos e itens em geral para realização do buffet de coffe break, almoço e coquetel).

Pessoal: Equipe qualificada e uniformizada, composta de maitre d'hotel, garçons, cozinheiras e auxiliares para atendimento da demanda de 500 pessoas.

2.2.4 Referência para Almoço 2º dia (18/09):

Cardápio especificado:

Arroz Branco; Galinhada com lascas de pequi; Feijão Tropeiro; Filet Mignon ao molho madeira; Tulipa de Frango (coxa e sobrecoxa desossadas) recheada com Queijos, Cebolas e Tomate Seco aromatizada com Manjericão; Salada Folhas Verdes, Tomate seco, Cogumelos, Palmito, Kani, Manga, Uva Itália molho de vinagre Balsâmico e Mel; Chica Doida

Sobremesa: Mini pastel de Belém com doce de leite; Frutas Cristalizadas

Fruta (abacaxi, melancia e melão) alternada entre os dias.

Bebidas: Sucos (laranja, caju, uva natural); refrigerante tipo cola e tipo guaraná normal de 1º linha normal e zero; Água com e sem gás.

Material: Completo para a perfeita realização do evento (fogão, forno, freezer, geladeira, botijão de gás, panelas, pratos, talheres, guardanapos, taças, bandejas, jarras, réchauds,

tijelinhas, mini garfos e itens em geral para realização do buffet de coffee break, almoço e coquetel).

Pessoal: Equipe qualificada e uniformizada, composta de maitre d'hotel, garçons, cozinheiras e auxiliares para atendimento da demanda de 700 pessoas.

2.2.5 Referência para Almoço 3º dia (19/09):

Cardápio especificado:

Arroz Branco; Farofa de bacon com banana da terra; Feijão Preto com lombo de porco; Bisteca suína; Strogonoffe de frango com batata chip

Legumes ao vapor; Salada Cesar.

Sobremesa: Ambrosia com sorvete de limão siciliano; Frutas cristalizadas; Fruta (abacaxi, melancia e melão) alternada entre os dias.

Bebidas: Sucos (laranja, caju, uva natural); refrigerante tipo cola e tipo guaraná normal de 1º linha normal e zero; Água com e sem gás.

Material: Completo para a perfeita realização do evento (fogão, forno, freezer, geladeira, botijão de gás, panelas, pratos, talheres, guardanapos, taças, bandejas, jarras, réchauds, tijelinhas, mini garfos e itens em geral para realização do buffet de coffee break, almoço e coquetel).

Pessoal: Equipe qualificada e uniformizada, composta de maitre d'hotel, garçons, cozinheiras e auxiliares para atendimento da demanda de 500 pessoas.

2.2.6 Referência para Coquetel (17/09):

Cardápio especificado:

Seleção de Queijos (tipo artesanais) com ervas e temperos; Para Harmonizar frutas de época do cerrado e geleias regionais (jabuticaba, cajá, cajuzinho do campo) e Favos de mel; Patê de Frango com Cogumelos; Escabeche de Pupunha com tomatinhos Confit; Emincé de lagarto ao Tapenade; Mix de Ovos de codorna com tomatinhos e azeitonas e Pesto; Seleção de Paes e Torradas; Risoto do Cerrado; Chica Doida; Mix de pasteis regionais (Carne com Pequi, Frango com Guariroba, Queijo e Banana) molho de pimenta; Casadinho de Cabotiá com Carne; Seca e Banana da Terra; Ambrosia com sorvete de limão siciliano.

Bebidas: Água com e sem gás; 3 tipos de sucos (laranja, uva e caju natural); 2 tipos de refrigerante (tipo cola e tipo guaraná normal) de 1º linha normal e zero; cerveja nacional de 1º linha.

Material: Completo para a perfeita realização do evento (fogão, forno, freezer, geladeira, botijão de gás, panelas, pratos, talheres, guardanapos, taças, bandejas, jarras, réchauds, tijelinhas, mini garfos e itens em geral para realização do buffet de coffee break, almoço e coquetel)

Pessoal: Equipe qualificada e uniformizada, composta de maitre d'hotel, garçons, cozinheiras e auxiliares para atendimento da demanda de 500 pessoas.

2.2.7 Referência de estrutura de Buffet da Conferência (Coffe, almoço e coquetel 17 a 19/09 – Referência para os 03 dias):

Quatro (04) balcões para buffet de 6,00m x 1,00m, 04 arranjos para aparador de buffet; 50 arranjos para mesa; 50 mesas cavalete redonda de 10 lugares; 50 toalhas de mesa redonda; 500 cadeiras de acrílico âmbar.

2.2.8 Referência para jantar de encerramento (alimentação):

Cardápio especificado:

Tabua de Frios: Muçarela, presunto, queijo prato, salaminho italiano, peito de peru, lombo defumado (Frutas secas e castanhas para harmonizar); Patê de azeitonas verdes; Patê de frango defumado com cogumelos; Torradas / Pão sírio; Camponata de abobrinha com ervas finas; Emincé de lagarto com tapenade

Jantar: Saladinha de farfalhe com ervilha, tomate cereja, manjericão, queijo e presunto; Risoto de filé mignon com funghi; Arroz Branco; Fogliata de Vegetais grelhados, Abobrinhas, Berinjelas, Zuccas e Rosbife Tomate Seco, Azeitonas Verdes Azeitonas Pretas ao Pesto; Peito de Frango Grelhado e Purê de Mandioquinha aromatizado com Pequi e Cidreira; Medalhão de Filet com Ervas Fina e Palmito Grelhado; Rondelli com Espinafre ricota e nozes gratinadas com parmesão molho de pelati; Salada Exótica com Alface Americana, Abacaxi, Laranja Lima, Salsão, Maçãs, Queijo Prato, Nozes, Maionese, Limão.

Sobremesa: Tacinhas de chocolate gourmet com frutas dos trópicos e calda de jabuticaba; Sorvete de creme

Doce de leite em pedaços; Frutas cristalizadas.

Bebidas: Água com e sem gás; 3 tipos de sucos (laranja, uva e caju - natural); 2 tipos de refrigerante (tipo cola e tipo guaraná normal) de 1º linha normal e zero; cerveja nacional de 1º linha, vinho de 1º linha nacional, no mínimo dois tipos (tinto e branco); espumante de 1º linha; bebida destilada; licor.

Cafê com e sem açúcar (servidos na recepção).

2.2.9 Referência para jantar de encerramento (Espaço, decoração e ambientação - 19/09):

Espaço: Locação de espaço de eventos para a realização do jantar;

Hall de entrada / área externa e interna: 01 tapetes retangular de 4,00m x 3,00m; 01 mesas redondas de 2,00m para hall; 01 arranjos natural máster para hall de entrada; 01 Forração autoportante de (4,00m + 0,50m + 4,00m + 0,50) x 3,00m; Instalação de 01 banner com logomarca do evento de 2,00m x 2,50m; 01 aparadores para hall (para folders, welcome drink, receptivo, etc.); 01 arranjo natural médio para aparador.

Buffets e mesa de convidados: 03 balcões para buffet de 6,00m x 1,00m; 03 arranjos máster para aparador de buffet; 20 mesas de madeira quadrada de 10 lugares; 200 cadeiras de acrílico âmbar; 20 arranjos para mesa quadrada peça alta; 30 mesas cavalete redonda de 10 lugares; 30 toalhas de mesa redonda 10 lugares; 300 cadeiras acrílicas transparentes; 30 arranjos para mesa redonda peça baixa.

M *AS*

Pista de dança e fundo de palco: 04 jogos de mesa bistô alta; 01 house mix de (3,00m + 4,00m +3,00+) x 1,20m; Montagem de forração para fundo de palco de aproximadamente 10,00m x 3,00m - Instalação de 01 banner de 4,00m x 3,00m;

Sonorização e iluminação: Som; DJ durante todo evento e intervalo da banda; iluminação para banda; grid c/ 08 movings; sonorização com mesa de som digital; técnico de som; Riders; pontos de luz decorativos para jardim e salão.

Ecad: Pagamento da taxa ecad

Atração artística: Contratação de atração artística para realização de apresentação Musical durante o jantar de encerramento. A apresentação deverá ter duração mínima de 03 horas e ser composta por grupo musical (banda baile de formatura) ou dupla sertaneja.

Back drop: Instalação de 01 banner de 4,00m x 3,00m.

Material: Completo para a perfeita realização do evento (pratos, talheres, taças, bandejas, jarras, réchauds, tijelinhas, mini garfos).

Pessoal: Equipe qualificada e uniformizada, composta de maitre d'hotel, garçons, cozinheiras e auxiliares para atendimento da demanda de 500 pessoas.

Despesas operacionais: Despesas com transporte, montagem e desmontagem, equipe técnica e projetos relacionados ao evento.

2.2.10 Referência para água:

Água para palestrantes (15 a 19/09)

Referência: Galão de água 20L disponíveis durante os 4 dias de evento suficientes para o atendimento da demanda.

Água para palestrantes (15 a 19/09)

Referência: 03 Bebedouros e copos plásticos disponíveis durante os 4 dias de evento suficientes para o atendimento da demanda.

Água para participantes (17 a 19/09)

Referência: Garrafinhas de água 500ml para atendimento aos participantes com serviço em taças de vidro durante a programação do evento.

2.3 Serviço de Locação de Veículos:

2.3.1 Referência para Ônibus:

Ônibus Executivo LD Super Luxo ano a partir de 2014; mínimo 48 lugares; Poltronas reclináveis em Soft; Cinto de segurança retrátil; Encosto de braço rebatível; encosto de pernas, monitor DVD - CD/DVD player /MP3/USB/ Wifi; Ar Condicionado Digital; Geladeira Térmica; Bebedouro de água com copos descartáveis. Vidros lacrados com proteção solar; 2 Poltronas especiais para idosos e/ou gestantes; Seguro de vida para os passageiros; veículo licenciado nos órgãos responsáveis Pneus no mínimo seminovos bons, Manutenção e estado geral apropriados ao trânsito principalmente sistema elétrico e de sinalização direcional, visual, inclusive higienizado. Identificação do veículo. Documentação atualizada, Seguro de Vida e Acidentes de Terceiros, conforme exigências dos Órgãos reguladores desta atividade. Motoristas devidamente habilitados para a categoria do veículo e, habituados em lidar com transporte também de adolescentes/estudantes. Serviço de higienização, no período se fizer necessária; abastecimentos de combustível suficiente e adequado ao cumprimento do percurso

112 

(sujeito a multa por falha na execução do contrato em caso de pane por falta de combustível), com verificação periódica.

Os ônibus deverão ficar disponíveis durante período de 8 horas por dia, consecutivas ou não, com horários de ida e retorno acertados com a organização do evento. Os horários serão definidos posteriormente de acordo com programação do evento (manhã / tarde / noite – Jantar de Encerramento); Recepcionistas nos hotéis e CCGO, equipe uniformizada e treinada, com monitoramento durante todo o evento; informativo de horários fixados nos Hotéis; Veículos sinalizados com o nome do evento e identificado a Rota; Sinalização na saída do Centro de Convenções. Preço incluso todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes.

2.3.2 Referência para Micro-Ônibus:

Micro-ônibus Executivo ano a partir de 2014; 35 lugares; Poltronas reclináveis em Soft; Cinto de segurança retrátil; Encosto de braço rebatível; monitor DVD - CD/DVD player /MP3/USB/ Wifi; Ar Condicionado; Vidros lacrados com proteção solar; 2 Poltronas especiais para idosos e/ou gestantes; Seguro de vida para os passageiros; Veículo licenciado nos órgãos responsáveis Pneus no mínimo seminovos bons, Manutenção e estado geral apropriados ao trânsito principalmente sistema elétrico e de sinalização direcional, visual, inclusive higienizado. Identificação do veículo. Documentação atualizada, Seguro de Vida e Acidentes de Terceiros, conforme exigências dos Órgãos reguladores desta atividade. Motoristas devidamente habilitados para a categoria do veículo e, habituados em lidar com transporte também de adolescentes/estudantes. Serviço de higienização, no período se fizer necessária; abastecimentos de combustível suficiente e adequado ao cumprimento do percurso (sujeito a multa por falha na execução do contrato em caso de pane por falta de combustível), com verificação periódica.

Os micro-ônibus deverão ficar disponíveis durante período de 8 horas por dia, consecutivas ou não, com horários de ida e retorno acertados com a organização do evento. Os horários serão definidos posteriormente de acordo com programação do evento (manhã / tarde / noite); Recepcionistas nos hotéis e CCGO, equipe uniformizada e treinada, com monitoramento durante todo o evento; informativo de horários fixados nos Hotéis; Veículos sinalizados com o nome do evento e identificado a Rota; Sinalização na saída do Centro de Convenções. Preço incluso todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes.

2.3.3 Referência para Van:

Van Super Luxo ano a partir de 2014; 16 lugares; Poltronas reclináveis em Soft; Cinto de segurança retrátil; Encosto de braço rebatível; monitor CD/DVD player, Wifi; Ar Condicionado Digital; Vidros lacrados com proteção solar; Bagageiro; Seguro de vida para os passageiros; veículo licenciado nos órgãos responsáveis; Pneus no mínimo seminovos bons, Manutenção e estado geral apropriados ao trânsito principalmente sistema elétrico e de sinalização direcional, visual, inclusive higienizado. Identificação do veículo. Documentação atualizada, Seguro de Vida e Acidentes de Terceiros, conforme exigências dos Órgãos reguladores desta atividade. Motoristas devidamente habilitados para a categoria do veículo e, habituados em lidar com transporte também de adolescentes/estudantes. Serviço de higienização, no período se fizer necessária; abastecimentos de combustível suficiente e adequado ao cumprimento do percurso

(sujeito a multa por falha na execução do contrato em caso de pane por falta de combustível), com verificação periódica.

As Vans serão utilizadas para deslocamento de palestrantes e equipe ANPROTEC (aeroporto / hotel / evento) e deverão ficar disponíveis durante período de 8 horas por dia, consecutivas ou não, com horários de ida e retorno acertados com a organização do evento. Os horários serão definidos posteriormente de acordo com programação do evento (manhã / tarde / noite); Recepcionistas nos hotéis e CCGO, equipe uniformizada e treinada, com monitoramento durante todo o evento; informativo de horários fixados nos Hotéis; Veículos sinalizados com o nome do evento e identificado a Rota; Sinalização na saída do Centro de Convenções. Preço incluso todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes.

2.4. Serviço de locação de equipamentos para acesso a rede de dados.

2.4.1 Rede Integrada de 3 Mbps para cada ponto Multi-link, Full Duplex, dedicado, com garantia de banda, redundância de Sinal, redundância de sistema, load balance, gerenciamento de banda media desk: Salas = 11 Pontos (cabo / Sem Internet); auditório = 1 Ponto (cabo / Sem Internet); Média desk/sala vip = 6 Pontos (cabo / Sem Internet); Secretaria geral = 10 Pontos (cabo / Com Internet); Coordenação 2 Pontos (cabo / Com Internet); espaço cyber 4 Pontos (cabo / Com Internet).

Ambiente Wi-Fi para 800 usuários com limite de 1 mbps por usuário. Timeout a combinar (tempo que usuário fica conectado / que pode ser ilimitado também); Nome da Rede e Senha customizados com o nome e/ou produto do evento; Equipe técnica permanente para suporte durante todo o período do evento (in loco); Impostos inclusos.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O evento acontecerá em Goiânia, no Centro de Cultura e Convenções no período de 17 a 19 de setembro de 2018 (para entrega dos serviços de Buffet – Coffe Break, almoço, coquetel de abertura, águas, internet e transfer), e no dia 19 de setembro de 2018 acontecerá o jantar de encerramento (para entrega dos serviços de Espaço, decoração, ambientação, buffet e transfer).

3.2. O período de montagem e desmontagem dos serviços necessários para o Centro de convenções serão respectivamente entre 15 e 16 de setembro de 2018 para montagem e 20 de setembro de 2018 para desmontagem. O período de montagem e desmontagem dos serviços necessários para o jantar de encerramento serão respectivamente no dia 19 de setembro de 2018 para montagem e 20 de setembro de 2018 para desmontagem.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O Valor total para esta contratação no período de 04 (quatro) meses é de R\$ 468.000,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil reais). Os valores da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

4.2 Planilha de Quantitativo e Custo:						
Item	Especificação (Evento para 800 pessoas)	Nº CAD MAT	Unidade de Medida	Qty.	Valor Estimado	
					Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
LOTE ÚNICO						
	Buffet para Visita Técnica (20/09) para 150 pessoas, composto de comidas regionais e típicas do estado de Goiás. <i>(Referência de cardápio especificada no item 4).</i>		Pessoas	150	30,00	4.500,00
	Buffet para Coffe Break (Manhã) 17 a 19/09 (400 pessoas nos dias 17 e 19/09 e 500 pessoas no dia 18/09) composto de comidas regionais e típicas do estado de Goiás. <i>(Referência de cardápio especificada no item 4).</i>		Pessoas	1300	14,40	18.720,00
	Buffet para Coffe Break (Tarde) 17 e 18/09 (400 pessoas no dia 17 e 500 pessoas no dia 18/09) composto de comidas regionais e típicas do estado de Goiás. <i>(Referência de cardápio especificada no item 4).</i>		Pessoas	900	14,40	12.960,00
	Buffet para Coquetel de abertura (Noite) 17/09 (500 pessoas) Composto de comidas regionais e típicas do estado de Goiás, petiscos servidos em aparador incluindo alimentos frios e quentes, serviço volante com itens variados, sobremesas e bebidas. <i>(Referência de cardápio especificada no item 4).</i>		Pessoas	500	54,00	27.000,00
	Buffet para Almoço (1º dia 17/09 – 500 pessoas) Composto de comidas regionais e típicas do estado de Goiás, saladas variadas, carnes, arroz, sobremesas, bebidas. <i>(Referência de cardápio especificada no item 4).</i>		Pessoas	500	48,00	24.000,00
	Buffet para Almoço (2º dia 18/09 – 700 pessoas) Composto de comidas regionais e típicas do estado de Goiás, saladas variadas,		Pessoas	700	48,00	33.600,00

SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO

	carnes, arroz, sobremesas, bebidas. (Referência de cardápio especificada no item 4).				
	Buffet para Almoço (3º dia 19/09 – 500 pessoas) Composto de comidas regionais e típicas do estado de Goiás, saladas variadas, carnes, arroz, sobremesas, bebidas. (Referência de cardápio especificada no item 4).	Pessoas	500	48,00	24.000,00
	Estrutura de Buffet da Conferência (Coffe, almoço e coquetel 17 a 19/09 – Referência para os 03 dias)		1	20.300,00	20.300,00
	Buffet para Jantar de Encerramento (19/09 – 500 pessoas) Composto de entradas variadas incluindo pratos frios e quentes, jantar com saladas frias e quentes variadas, arroz, carnes, massas; sobremesas; Bebidas com e sem álcool. (Referência de cardápio especificada no item 4).	Pessoas	500	78,00	39.000,00
	Jantar de Encerramento – Espaço, Decoração e ambientação, atração artística (19/09 – 500 pessoas) – Referência especificada no item 4.	-	1	140.000,00	140.000,00
	Água para palestrantes (15 a 19/09) Galão de água 20L	Unidade	24	18,00	432,00
	Água para palestrantes (15 a 19/09) Bebedouros serão divididos: 01 bebedor para o dia 15/09 02 bebedores para o dia 16/09 03 bebedores para o dia 17/09 03 bebedores para o dia 18/09 03 bebedores para o dia 19/09	Unidade	12	78,00	936,00
	Água participantes (17 a 19/09) Garrafinhas de água 500ml para atendimento aos participantes	Unidade	500	3,50	1.750,00
	Ônibus - Serviço de locação de veículos (Transfer – Deslocamento dos participantes e equipe 17 a 20/09) – Referência especificada no item 4.	Unidade	20	2.480,00	49.600,00
	Micro-ônibus - Serviço de locação de veículos (Transfer –	Unidade	06	1.950,00	11.700,00

SEDSECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO

	Deslocamento dos participantes e equipe 17 a 20/09) – Referência especificada no item 4.					
	Van - Serviço de locação de veículos (Transfer – Deslocamento de equipe e palestrantes 16 a 20/09) – Referência especificada no item 4.		Unidade	10	1.300,20	13.002,00
	Locação de serviço de Internet (Acesso e distribuição).		Unidade	1	46.500,00	46.500,00
TOTAL ESTIMADO (R\$)						468.000,00

4.2. No preço proposto estarão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

4.3. Os preços constantes da proposta, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Após a prestação dos serviços, a contratada deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação.

5.2. Deverá ser indicado, no corpo da Nota Fiscal ou Fatura, o número do processo de contratação da SED a que se refere, para facilitar a remessa do documento para atestação pelo Gestor.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

5.4. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do art. 4º da Lei Estadual n.º 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

5.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 17.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.7. Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a SED efetuará as devidas retenções nos pagamentos.

5.8. Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, o número do CNPJ da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO é 21.652.711/0001-10.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

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

6.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

CLÁUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de R\$ 468.000,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil reais), correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 2018.3654.19.571.1036.2178.03, Fonte 100, constante do vigente Orçamento Geral do Estado.

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela 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.

8.2. A Gestão de todo o procedimento de contratação, inclusive o acompanhamento, fiscalização 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 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1. 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;

9.1.2. 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;

9.1.3 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;

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

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

9.1.6 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;

9.1.7 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;

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

9.1.9 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;

9.1.10 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;

- 9.1.11 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;
- 9.1.12 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;
- 9.1.13 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;
- 9.1.14 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;
- 9.1.15 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 9.1.16 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;
- 9.1.17 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;
- 9.1.18 A Contratada poderá fazer uso dos equipamentos da Contratante, desde que com a devida autorização do Gestor do Contrato;
- 9.1.19 A Contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados;
- 9.1.20 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;
- 9.1.21 A Contratada deverá estar de acordo com a legislação pertinente e vigente para a prestação do serviço contratado.
- 9.1.22 Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos.
- 9.1.23 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.

112
Ad

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

9.2. DA CONTRATANTE

9.2.1 Dar conhecimento ao titular e 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:

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

9.2.3.2. Autorizar previamente todo e qualquer serviço relativo ao contrato objeto da presente licitação;

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

9.2.3.4. 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;

9.2.3.5 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;

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

9.2.3.7 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;

9.2.3.8 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;

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

9.2.3.10 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;

9.2.3.11 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;

9.2.3.12 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;

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

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 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.

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

11.1. A aplicação de sanções obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir

a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V – impedimento de licitar com o Estado de Goiás, conforme o art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.

11.3 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 10.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I – 10 % (máx. dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela não adimplida;

II – 3% (máx. três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III – 7 % (máx. sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

11.3.1 - A multa a que se refere o item 10.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

11.3.2 – A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.4 - A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do serviço ou de suas parcelas;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação do serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

11.5 - O contratado que praticar infração prevista no item 10.4-III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. 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.

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, 13 de setembro de 2018.


Andréia de Araújo Inácio Adourian
Chefe da Advocacia Setorial

ANDRÉIA DE ARAÚJO INÁCIO ADOURIAN
Procuradora da Advocacia Setorial


LEANDRO RIBEIRO DA SILVA
Secretário



PEDRO THIAGO RIBEIRO
Armid Festas e Eventos Ltda. ME

TESTEMUNHAS:

1a _____
CPF:

2a 
CPF: 090.115.836-47