

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2012  
AGR**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE  
EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS  
CORRELATOS A SEREM REALIZADOS  
PELA AGR.**

**ABERTURA: 19/10/2012 às 08:15 horas**

# AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2012

PROCESSO Nº 201200029003640 de 18/05/2012

A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 006/2012 – GAB, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo Menor Preço Por Lote, em sessão pública eletrônica a partir das **08:15 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **19/10/2012**, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELA AGR**, relativo ao Processo nº **201200029003640 de 18/05/2012**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, Decreto Estadual nº 7.466 de 18 de outubro de 2011, Decreto Estadual 7.600/2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço citado abaixo ou nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agr.go.gov.br](http://www.agr.go.gov.br).

Gerência de Licitação da AGR, localizada na Av. Goiás, nº 305, Ed, Visconde de Mauá – 3º andar, centro – CEP: 74005-010 – Goiânia – Goiás. Tel./Fax: (62) 3226-6452.

**Adv. Milton Elizeu da Silva**  
**Pregoeiro**

## RECIBO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2012  
PROCESSO Nº 201200029003640 de 18/05/2012

NOME DA LICITANTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

TELEFONES: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

1 - ESTE RECIBO DEVERÁ SER DEVIDAMENTE PREENCHIDO E REMETIDO À GERÊNCIA DE LICITAÇÕES PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, ATRAVÉS DO E-MAIL [licitacaoagr@gmail.com](mailto:licitacaoagr@gmail.com).

2 - TODA INFORMAÇÃO ADICIONAL DESTES CERTAMES SERÁ DIVULGADA CONFORME EXIGÊNCIA EM LEI. **O NÃO ENVIO DESTES DOCUMENTOS OU PREENCHIMENTO INCORRETO EXIGE A ADMINISTRAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE ENVIAR DIRETAMENTE À LICITANTE EVENTUAIS INFORMAÇÕES SOBRE ESTES PREGÕES.**

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2012 PROCESSO Nº 201200029003640 de 18/05/2012

A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 006/2012 – GAB, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo Menor Preço Por Lote, em sessão pública eletrônica a partir das **08:15 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **19/10/2012**, 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, 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

O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELA AGR, TAIS COMO: CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, E EXECUÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS, COMO PALESTRAS, CURSOS, CAPACITAÇÕES, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, INAUGURAÇÕES, MOSTRAS E QUALQUER OUTRO TIPO DE REUNIÃO INSTITUCIONAL DE INTERESSE DESTA AGÊNCIA**, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixadas 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 **19/10/2012** a partir das **08:15 horas**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

**2.2** As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site **www.comprasnet.go.gov.br**, no período compreendido entre as **08:15 e 09:15 horas** do dia **19 de outubro de 2012**.

**2.3** A fase competitiva (lances) terá início, às **09:45 h** do dia **19/10/2012**, sendo iniciado procedimento de encerramento (conforme estabelecido no item 6.8) para o lote 01 a partir das **10:15 h** e na seqüência será dado início ao procedimento de encerramento dos demais lotes, sucessivamente, com intervalo de 15 (quinze) minutos entre eles.

**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 certificado de registro cadastral apresente “*status irregular*”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via fax ou e-mail, 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 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](http://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 de Fornecedores do Estado –CADFOR.

**3.5** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a AGR 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 no 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 estabelecidos no Decreto Estadual nº 7.466/2011, 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](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

**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 enquadrarem 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**

**4.1** O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.5 abaixo.

**4.1.1** Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores 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.

**4.1.5** Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

**4.2** Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1.5), 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 AGR, 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**.

## **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 unitário de cada item que compõe o lote, entretanto, a disputa na fase de lances será feita pelo valor total do lote**, 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 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 Proposta Comercial, por fax ou e-mail, 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, com no máximo duas casas decimais, 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) Prazo de validade da proposta de no **mínimo 90 (noventa) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- f) Data e assinatura do responsável;
- g) Para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte detentoras da melhor oferta, deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:
  - g1) 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](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;
  - g2) 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.

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

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

**6.3** 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, **pelo valor total do lote**, 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** 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** A fase de lances terá duas etapas:

**6.8.1** A primeira, com tempo de duração definido no item 2.3 será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes;

**6.8.2** Na segunda etapa será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.9** Após encerradas as operações referidas no item acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

**6.10** Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante

que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema averiguará se houve empate nos termos dos itens 3.7.3.1 e 3.7.3.2. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**6.11** Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á de acordo com o item 3.7.3.3.

**6.12** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens 6.10 e 6.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

**6.13** O disposto nos itens 6.10 e 6.11 somente se aplicará quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.14** Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro, verificada as condições de desempate estabelecidas nos arts. 43 a 45 da Lei Complementar federal n. 123/2006, poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**6.15** 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 licitante que:

- a)** tiver ofertado o menor preço aferido após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006;
- b)** cuja proposta tiver sido aceita e estiver de acordo com os termos deste Edital e seus anexos; e
- c)** for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

**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 dos itens 6.10 e 6.11. Essa licitante deverá enviar, via fax ou e-mail, 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, conforme item 5.9, e a documentação exigida para habilitação, no original ou cópia autenticada.

**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, cabendo à mesma estabelecer o início do procedimento de encerramento da nova etapa de lances.

**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;

**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 sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agr.go.gov.br](http://www.agr.go.gov.br).

**7.12** Havendo empate, respeitado o disposto nos itens 6.10 e 6.11 acima, 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.

**8.2** A licitante detentora da melhor oferta, **inclusive se esta for microempresa ou empresa de pequeno porte**, 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 3226-6520) ou e-mail (documentos assinados e escaneados) (**licitacaoagr@gmail.com**), a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade deverá 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 II deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores 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 ou e-mail, 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, **objeto compatível com o especificado neste edital**. 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 V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, 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.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).
- Nota: Caso o CRC traga informação a respeito da regularidade para com a justiça do trabalho (CNDT), este será aceito em substituição à apresentação da certidão exigida nesta alínea.

**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 3226-6520) ou e-mail, nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e

registrado como de menor lance, bem como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório.

**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 data do encerramento do Pregão, como condição indispensável para a contratação.

**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** Para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, 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 fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Av. Goiás, nº 305, Edifício Visconde de Mauá, 3º Andar - Gerência de Licitações, centro, Goiânia-Goiás, CEP 74005-010.

**“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”  
AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO  
DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES**



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2012 (Razão Social da licitante e CNPJ)

### 9 – DOS RECURSOS

**9.1** Declarada 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](http://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 Conselheiro Presidente da AGR.

## **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 e protocolizados na Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, no seguinte endereço: Avenida Goiás, Edifício Visconde de Mauá, 3º Andar – Protocolo, centro, Goiânia-Go, CEP 74005-010, por meio do Fax: (0XX62) 3226-6520 ou através do email: licitacaoagr@gmail.com.

## **12 – DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE**

**12.1** Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária, que após a realização dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, deverá protocolizar na Supervisão de Protocolo da AGR, a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

**12.2** Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias após protocolização e aceitação pela Contratante das Notas Fiscais / Faturas correspondentes, devidamente atestadas pela Presidente da Comissão de Eventos, Carla Regina da Costa. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

**12.3** Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista 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 AGR, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

**12.4** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**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 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 AGR é 03.537.650/0001-69.

### **13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 2012.5702.04.122.4001.4001.03 (Fonte 20).

### **14 – DAS PENALIDADES**

**14.1** Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da AGR, 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 manter 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 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)** 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 AGR;

**e)** As sanções previstas nas alíneas a), c) e d) 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 AGR ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**14.3** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR.

## **15 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**15.1** Após a homologação será emitida Nota de Empenho em favor da licitante vencedora. O ajuste firmado entre as partes será formalizado através de instrumento contratual, conforme Anexo II, no qual será registrado, no que couber, o disposto no Art. 55 da Lei 8.666/93.

**15.2** A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, 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** Caberá à contratante indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.6** Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

**a)** Se o licitante vencedor não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não apresentar situação regular, 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 neste edital.

**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 AGR.

**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](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agr.go.gov.br](http://www.agr.go.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](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agr.go.gov.br](http://www.agr.go.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 I – A – Calendário de Eventos

ANEXO II – Minuta de Contrato



ANEXOIII -- 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

Goiânia, 17 de setembro de 2012.

**Adv. Milton Elizeu da Silva**  
Pregoeiro

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2012

#### 1 – OBJETO

Constitui objeto do presente Processo Licitatório a contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços, **sob demanda**, relacionados à organização de eventos para atendimento da AGR, tais como: concepção, planejamento, organização, e execução para a realização de eventos, como palestras, cursos, capacitações, seminários, simpósios, inaugurações, mostras e qualquer outro tipo de reunião institucional de interesse desta Agência, em conformidade com os requisitos e condições deste Termo de Referência e seus anexos.

#### 2 – JUSTIFICATIVA

A necessidade de contratação de empresa especializada em concepção, planejamento, organização e execução se faz necessária observando que esta Agência conta hoje em suas atividades acompanhamento de serviços vitais a sociedade, estando constantemente prestando informações, agregando necessidades e elevando o nível de sua função regulatória. Faz-se necessário, portanto, que esta Agência seja dotada de estrutura compatível, para que aos eventos que ela venha sediar/realizar haja o nível que se aguarda de uma Agência de Regulação de Serviços Públicos que atende a toda sociedade.

#### 3 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E QUANTITATIVO ESTIMADO

##### 3.1 – Quadros abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. ANUAL	CUSTO UNITÁRIO R\$	CUSTO TOTAL R\$
<b>LOTE 1 - ESTRUTURA</b>					
1	Espaço para reunião, climatizado ou não, com sanitários, com área para eventos, com capacidade para, no mínimo, <b>200 pessoas</b> . E, que tenha documentação para reunião de público, mediante atestado emitido pelo corpo de bombeiros militar do Estado de Goiás, dentro do prazo de validade.	diária	5	R\$ 2.866,67	R\$14.333,35
2	Espaço para reunião, climatizado ou não, com sanitários, com área para eventos, com capacidade para, no mínimo, <b>300 pessoas</b> . E, que tenha documentação para reunião de público, mediante atestado emitido pelo corpo de bombeiros militar do Estado de Goiás, dentro do prazo de validade.	diária	5	R\$ 2.950,00	R\$14.750,00

3	Púlpito em madeira ou acrílico com suporte para microfone e para água.	unid.	5	R\$ 233,33	R\$1.166,65
4	Balcão de credenciamento, com prateleiras e testeira com iluminação.	unid	5	R\$ 406,67	R\$2.033,35
5	Toalha de mesa branca ou colorida, conforme especificação da CONTRATANTE, para a mesa diretora.	diária	10	R\$ 36,67	R\$ 366,70
6	Televisão, mínimo de 42'', com suporte.	diária	10	R\$ 156,67	R\$ 1.566,70
7	Aparelho leitor de DVD/ Blue Ray	diária	10	R\$ 181,67	R\$ 1.816,70
8	Filmagem médio porte, com uso mínimo de 02 câmeras, cabeamento, e edição de toda filmagem inclusos.	diária	5	R\$ 883,33	R\$ 4.416,65
9	Sonorização de evento de médio porte, para cobertura de evento com no mínimo 300 pessoas, partir de com fornecimento de todos os equipamentos, caixas de som, equipamentos técnicos e microfones, acompanhados de técnico(s) especializado(s) para a sua utilização.	diária	10	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
10	Tenda 10x10m, instalada, para proteção e estrutura necessária.	diária	10	R\$ 473,33	R\$4.733,30
11	Tenda 4x4m, instalada, para proteção e estrutura necessária.	diária	20	R\$233,33	R\$4.666,60
12	Banheiro químico	diária	30	R\$93,33	R\$2.799,90
				<b>Total do lote 1</b>	<b>R\$ 59.649,90</b>

<b>LOTE 2 - DECORAÇÃO E SERVIÇOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT.</b>	<b>CUSTO UNITÁRIO</b>	<b>CUSTO TOTAL</b>
1	Decoração temática de acordo com os eventos a serem realizados por esta Agência, todavia a decoração deverá ser aprovada pela Comissão de Eventos da AGR.	diária	10	R\$1.380,00	R\$13.800,00
2	Arranjo com flores naturais para mesa principal.	unid	5	R\$450,00	R\$2.250,00
3	Arranjo floral para centro de mesas, ornamentado com flores naturais.	unid	100	R\$75,67	R\$7.567,00
4	Coordenador de eventos, com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela CONTRATADA, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva	diária	2	R\$1.208,33	R\$2.416,66



	durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento.				
5	Secretária Profissional, capacitado para preparo de lista de convidados, montagem de lista de pré-inscritos, cadastramento, preparo e tabulação de questionários de avaliação e preparo de lista e emissão de certificados para os participantes.	diária	20	R\$231,17	R\$4.623,40
6	Mestre de Cerimônias, com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e, quando solicitado pela CONTRATANTE. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público, possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento, ter cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas bem talhadas e discretas.	diária	2	R\$530,00	R\$1.060,00
7	Garçon/Garçonete, profissional experiente, dinâmico, devidamente trajado com roupa clássica para atender com presteza às solicitações de autoridades, convidados e demais participantes do evento.	diária	100	R\$116,67	R\$11.667,00
8	Toalha de mesa Branca ou colorida, conforme especificação da CONTRATANTE, com qualidade e acabamento superior a ser colocadas sobre as mesas durante o almoço/jantar	diária	300	R\$11,00	R\$3.300,00
9	Conjunto de Mesas com 06 Cadeiras de plástico com forro, para convidados das mesas adjacentes, em plástico com certificação e normas Inmetro.	diária	150	R\$13,67	R\$2.050,50
10	Conjunto de Mesas com 08 Cadeiras de plástico com forro, para convidados das mesas adjacentes, em plástico com certificação e normas Inmetro.	diária	150	R\$19,67	R\$2.950,50
11	Cadeira de plástico branca tipo buffet bistrô reforçada com pés de borracha para não escorregar no piso liso.	diária	500	R\$2,83	R\$1.415,00
12	Apresentações artísticas.	diária	10	1.000,00	10.000,00
<b>Total do lote 2</b>				<b>R\$ 63.100,06</b>	<b>R\$ 63.100,06</b>

LOTE 3 – ALIMENTAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUAN.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1	<p><b>Coffee break matutino</b>, devendo atender no mínimo a seguinte sugestão:</p> <p><b>Bebida:</b> Café com e sem açúcar, água, chá em sachê (03 sabores), suco natural da fruta ou industrializado líquido não gaseificado em caixa de 1 lt, (laranja, abacaxi, caju, goiaba, pêssego, manga, uva e maracujá) tradicional e light, água mineral, leite com chocolate em pó.</p> <p><b>Comida:</b> pão de queijo, enroladinho de queijo com coco, biscoito de queijo, rosquinhas diversas, bolo de chocolate com calda de chocolate, bolo de fubá, bolo de cenoura com calda de chocolate, mini sanduíche de pão brioche, mini americano, enroladinho de salsicha, salada de fruta.</p>	Mínimo 200 Pessoas	15	R\$4.533,33	R\$67.999,95
2	<p><b>Coffee break vespertino</b> devendo atender no mínimo a seguinte sugestão:</p> <p><b>Bebidas:</b> Café com e sem açúcar, chá em sachê (03 sabores), água mineral (com e sem gás), Refrigerante de boa qualidade (cola e guaraná normal e light), Suco natural da fruta ou industrializado líquido não gaseificado em caixa de 1 lt, (laranja, abacaxi, caju, goiaba, pêssego, manga, uva e maracujá) tradicional e light.</p> <p><b>Comida:</b> coxinha com catupiry quibe com catupiry, enroladinho de queijo, enroladinho de salsicha, empadinha de frango, empadinha de palmito, empada de massa podre de camarão, empada de massa podre de bacalhau, empada de massa podre de palmito, risole de milho, risole de presunto e queijo, esfirra de carne, esfirra de queijo, esfirra de frango, bolinha de queijo, bolinho de bacalhau, pastel de carne, pastel de queijo, pastel de camarão, pastel napolitano, croquete de carne, croquete de frango, croquete de bacalhau, sanduíches com pasta de queijo e presunto (pão integral ou sírio), mini pizza (vários sabores).</p>	Mínimo 200 Pessoas	5	R\$4.866,67	R\$24.333,35

3	<b>Bolo de aniversário</b> 10 kg (comemoração mensal de aniversariantes).	unid	12	R\$383,33	R\$4.599,96
4	<p>Buffet para <b>Festa Junina: <u>Entrada</u></b> devendo atender no mínimo a seguinte sugestão: Churrasquinhos variados; Pamonhas (sal, doce e à moda); Milho cozido; Cachorro quente; Pipoca;</p> <p><b><u>Caldos:</u></b> Caldo de feijão com bacon; Caldo de frango com milho verde; Cheiro verde; Torradas.</p> <p><b><u>Doces:</u></b> Pé de moleque; Canjica; Amendoim torrado; Algodão doce; Maçã do amor; Paçoca; Arroz doce, Mané Pelado.</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b> Refrigerantes: cola normal, cola zero, guaraná normal e guaraná zero; Suco natural da fruta e/ou industrializado líquido, não gaseificado e embalado em caixinhas de 1 lt. (laranja, abacaxi, caju, goiaba, pêssego, manga, uva e maracujá normal e light); Água mineral (com e sem gás); Quentão.</p>	Mínimo 200 Pessoas	1	R\$9.666,67	R\$9.666,67
5	<p><b><u>Almoço/Jantar Institucional,</u></b></p> <p><b><u>Entrada:</u></b> Mesa de frios completa com queijos variados, presunto, chester, lombinho canadense, salaminho italiano, quibe cru, patês variados, pães variados, ovo de codorna, palmito, azeitonas variadas, tomate seco, legumes em conservas, frutas e etc.; Comidinhas diversas; Salgados (fritos, assados, folheados); Canapés diversos;</p> <p><b><u>Almoço/Jantar:</u></b> 02 tipos arroz (a decidir), filé ao molho (a decidir), frango (a decidir), 02 massas (a decidir), salada imperial (tomate seco, palmito, alface americana, agrião, rúcula, ervilha fresca e 02 frutas da estação);</p> <p><b><u>Sobremesa:</u></b> Sorvete com caldas (sabor a escolher); frutas da estação, Buffet de doces (pavês, e mousses);</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b> Suco natural da fruta ou industrializado líquido não gaseificado em caixa de 1lt (laranja, abacaxi, caju, goiaba, pêssego, manga, uva e maracujá normal e light), Refrigerante de boa qualidade (cola e guaraná normal e light), e água mineral (com e sem gás).</p>	Mínimo 200 Pessoas	2	R\$11.000,00	R\$22.000,00
6	<p><b><u>Almoço/Jantar tipo Churrasco:</u></b></p> <p><b><u>Entrada:</u></b> Mesa de frios completa com queijos</p>	Mínimo 200	1	R\$16.000,00	R\$16.000,00

	<p>variados, presunto, chester, lombinho canadense, salaminho italiano, quibe cru, patês variados, pães variados, ovo de codorna, palmito, azeitonas variadas, tomate seco, legumes em conserva, frutas e etc.; Salgados (fritos, assados, folheados);</p> <p><b>Almoço/Jantar:</b> 2 tipos de arroz; Feijão tropeiro; Salada; Mandioca; Farofa; Torresmo; Batata frita; Banana a milanesa; Serviço volante (arroz a piemontesa, arroz carreteiro). Carnes assadas diversas (picanha, picanha ao alho, frango coxa e sobrecoxa, fraldinha, lombo, cupim em bola e fatiado, alcatra, maminha, contrafilé, coração, "baby bife", frango com bacon, chester, lingüiça de frango, e toscana, salsicha recheada, carneiro (pernil e costela), costela bovina, filé e frango grelhado, carne de sol, coração de frango e etc.).</p> <p><b>Sobremesa:</b> Sorvete com caldas (sabor a escolher); Mousses (sabor a escolher); Pavês (sabor a escolher); frutas da estação;</p> <p><b>Bebidas:</b> Refrigerantes: cola normal, cola zero, guaraná normal e guaraná zero; Suco natural da fruta e/ou industrializado líquido, não gaseificado e embalado em caixinhas de 1 lt. (laranja, abacaxi, caju, goiaba, pêssego, manga, uva e maracujá); Água mineral (com e sem gás).</p>	Pessoas			
7	<p><b>Coquetel</b> com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com o evento, com garçons para atendimento devidamente uniformizados.</p> <p><b>Bebidas:</b> coquetel de frutas sem álcool, Suco natural da fruta ou industrializado líquido não gaseificado em caixa de 1lt (laranja, abacaxi, caju, goiaba, pêssego, manga, uva e maracujá, sabores normal e light), gelo, Refrigerante de boa qualidade (cola e guaraná normal e light), e água mineral (com e sem gás), todos servidos em copos de vidro.</p> <p><b>Cardápio padrão:</b> pelo menos 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, miniquiche de espinafre, pastel assado de</p>	Mínimo 200 Pessoas	1	R\$7.333,33	R\$7.333,33

	camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry, pastel folhado (diversos sabores), empada de massa podre de camarão, empada de massa podre de bacalhau, empada de massa podre de palmito.				
8	Água mineral, garrafa de 500ml, servida em copo de vidro tipo <i>long drink</i> , e café com e sem açúcar, acompanhado de adoçante, servidos em xícaras e pires em porcelana para a mesa diretora.	garrafa	500	R\$4,73	R\$2.365,00
9	Água mineral e café com e sem açúcar, acompanhado de adoçante, servidos em copos plásticos descartáveis para os participantes	Mínimo 200 Pessoas	3	R\$2,54	R\$1.524,00
<b>Total do lote 3</b>					<b>R\$ 155.822,26</b>
<b>Soma TOTAL dos Lotes</b>					<b>R\$ 278.572,22</b>

#### **4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**4.1** A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA providências quanto à locação de um ou mais espaços, em cada caso, a CONTRATADA deverá apresentar, **no mínimo**, três cotações de locação de espaço que contenha as características necessárias à realização do evento, **discriminando os itens** inclusos em cada espaço. A CONTRATANTE analisará as cotações, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo benefício para a Administração Pública e para o bom desempenho do evento.

**4.2** A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização dos eventos, inclusive na sua fase prévia; caberá à CONTRATADA, sempre que demandado pela CONTRATANTE assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado pelo Coordenador de Eventos.

A equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além dos demais postos solicitados, atuando em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento, no preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação e todos os tributos trabalhistas e previdenciários, e quando necessário, a utilização de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessário a segurança do trabalhador empregado.

**4.3 Dos Funcionários:** deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, aparentando ótimo estado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos ou bem escovados; maquiagem leve, uso de jóias e bijuterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado, (tanto para os garçons como para as garçonetes), sendo permitido, apenas para as garçonetes, o uso de brinco pequeno, e postura adequada. Aos homens devem estar barbeados apresentando-se uniformizados com sapatos, meias sociais, camisa branca, gravata-borboleta e terno ou tailleur preto, respectivamente, devendo esses serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

**4.4** É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa; ou por desempenho indevido, devendo providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos: pessoal de apoio: **até 1 hora**; profissionais em cargo de chefia e coordenação de área: **até 2 horas**.

**4.5 Da Alimentação:** **a)** A CONTRATADA deverá providenciar a alocação de equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), devidamente uniformizados, bem como a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de *coffee break*, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidro, conforme definido pela CONTRATANTE quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc) e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), bem como a decoração das mesas, conforme definido pelo Cerimonial da CONTRATANTE, manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos, na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão, as bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à sua frente na mesa, bem como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geléias, salgados, biscoitos etc.).

**b)** os preços devem incluir todas as taxas de serviços, impostos, e obrigações trabalhistas e previdenciárias;

**c)** as louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc, e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA;

**d)** a CONTRATADA deverá fornecer água mineral em garrafas individuais – com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, imprensa e coordenação, durante o período do evento; o serviço de *coffee break* será realizado no local do evento, a ser determinado pela CONTRATANTE, o serviço deverá ser realizado com garçons em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento; qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas etc. será de responsabilidade da CONTRATADA.

**e)** Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade; O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características



próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes, os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá a **Contratante** determinar a sua destinação. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela **Contratada**, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pela **Contratante**.

#### 4.6 Dos Alimentos

a) Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade suficiente que não seja excessiva nem tampouco denote escassez, durante toda a realização do evento, deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si, quanto ao sabor dos pratos, esses não deverão ser excessivamente temperados nem insossos, servir os salgados e massas quentes, bem como os sucos e refrigerantes gelados, os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais, quaisquer descumprimentos relativos às exigências citadas serão passíveis de punição previamente estabelecidas em contrato.

#### 4.7 Da Estrutura

- a) os toldos, tendas e outras estruturas deverão ser montados no **prazo máximo de 1 (um) dia corrido** antes do início dos eventos.
- b) estruturas a serem instaladas, tapetes, púlpito, balcões, projetor, etc, deverão ser colocados no **prazo máximo de 3 (três) horas antes** do início dos eventos e testados em seu funcionamento perfeito, no local pré-definido pela CONTRATANTE;
- c) os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no **prazo máximo de 2 (dois) dias corridos** antes do início dos eventos,
- d) os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela CONTRATANTE no **prazo máximo de 3 (três) horas antes** do início dos eventos; as retiradas dos mesmos, assim como dos tapetes, púlpito, projetor, balcões e outros equipamentos bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- e) Os eventos poderão ser realizados na cidade de Goiânia assim como nos municípios do Estado de Goiás,
- f) Os serviços poderão ser prestados em dias úteis e/ou aos finais de semana, em horários compreendidos **entre 7h00 e 23h59**, a depender da programação dos eventos, que será informada pela CONTRATANTE.
- g) Apresentar, no prazo de **até 2 (dois) dias corridos** após o recebimento da comunicação do evento, orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento, para apreciação da CONTRATANTE, na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reenviá-los com os ajustes necessários, no prazo de **1 (um) dia útil** contado da referida solicitação.



#### **4.8 Dos Funcionários**

- a)** Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações: Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b)** Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.
- c)** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.
- d)** Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.
- e)** Fornecer, sempre que solicitado pelos Órgãos fiscalizadores, relatório de situação das atividades de organização dos eventos em curso.
- f)** Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.
- g)** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- h)** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.
- i)** Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.
- j)** Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- k)** Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- l)** Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados, responsabilizando-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.

#### **5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

- a)** Convocar a CONTRATADA, por meio de Ofício e/ou E-mail, com a antecedência mínima definida a seguir, para apresentar orçamento detalhado e Plano de Execução

para a realização do evento pretendido. A referida comunicação conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados.

- b)** Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pela CONTRATADA e solicitar ajustes, se necessários.
- c)** Aprovar, por meio de Ofício ou E-mail, através do Gestor do Contrato designado no Item 8.2, o orçamento detalhado e o Plano de Execução. O referido ATO DE APROVAÇÃO será considerado como manifestação formal de autorização para a prestação dos serviços.
- d)** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
- e)** Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados, para verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos.
- f)** Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados, assegurando-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- g)** Assegurar-se de que os preços contratados, durante a vigência do contrato, estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE.
- h)** Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços.
- i)** Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas a CONTRATANTE as despesas já incorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.
- j)** Perfazer os pagamentos junto a Contratada sempre que atendido as determinações específicas no contrato.

## **6 – PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**6.1** O prazo de prestação do serviço acima descrito será realizado pelo período de 12 (doze) meses, podendo a critério da CONTRATANTE ser renovado por igual período.

**6.2** O local de prestação do serviço será determinado em cada evento pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no item 4.1.

## **7 – FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias após a apresentação da fatura na Supervisão de Protocolo Setorial da Contratante, devidamente atestada pela unidade competente, após o mês vencido, para o respectivo pagamento.

## **8 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**8.1** Tendo em vista o Decreto Estadual nº. 7466, de 18 de Outubro de 2011, que regula acerca de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações de bens, prestação de serviços e execução de obras no âmbito da administração pública estadual direta e indireta;

informamos a necessidade da área licitante realizar a análise de aplicação do decreto supracitado quanto à vantajosidade para a Administração; objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliando as políticas públicas para o setor e incentivando inovações em tecnologia.

**8.2** Fica designada como Gestora, para acompanhamento do processo em comento, a servidora Carla Regina da Costa.

**8.3** – A contratada deverá estar localizada ou ter representação na Região Metropolitana de Goiânia.

Goiânia, 17 de setembro de 2012.

**Carla Regina da Costa**  
Presidente da Comissão de Eventos

---

**Visto GELIC**

## ANEXO I - A

### CALENDÁRIO DE EVENTOS – PREVISÃO ANUAL

<u>Nº</u>	<u>Evento</u>	<u>Quando</u>
01	Aniversariantes	Janeiro
02	Aniversariantes	Fevereiro
03	Aniversariantes + <i>Dia da Mulher</i>	Março
04	Audiência Pública	Março
05	Aniversariantes + Páscoa	Abril
06	Aniversariantes + <i>Dia das Mães</i>	Maio
07	Aniversariantes + <i>Festa Junina</i>	Junho
08	Audiência Pública	Julho
09	Aniversariantes Julho/Agosto + <i>Dia dos Pais</i>	Agosto
10	Aniversariantes	Setembro
11	Aniversariantes + <i>Semana do Servidor</i>	Outubro
12	Aniversariantes	Novembro
13	Aniversário AGR	Novembro
14	Seminário de Regulação	Novembro
15	Aniversariantes + <i>Análise Crítica do Ano e Confraternização</i>	Dezembro
<b><u>TOTAL</u></b>	<b>15 eventos estimados</b>	

## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2012

Processo nº 201200029003640

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE  
EVENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM,  
A AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO,  
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE  
SERVIÇOS PÚBLICOS – AGR, E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.

#### CONTRATO / XXX / AGR / GELIC Nº XXX/2012

**CONTRATANTE** – **AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR**, autarquia com personalidade jurídica de direito público, criada pela Lei nº 13.550 de 11/11/99, regulamentada pela Lei nº 13.569 de 27/12/99, alterada pela Lei nº 17.268 de 04/02/2011, estabelecida nest a Capital, na Av. Goiás, 305 Ed. Visconde de Mauá, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 03.537.650/0001-69, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Conselheiro Presidente, **Humberto Tannús Júnior**, brasileiro, Economista, portador da Cédula de Identidade nº 472.932 SSP/GO, CPF nº 167.058.231-00 – GO residente e domiciliado nesta capital.

**CONTRATADA** – \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ doravante denominada apenas **CONTRATADA**, ora representada por seu \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nesta Capital.

As partes acima qualificadas acordam a assinatura do presente CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições seguintes, tudo de acordo com as determinações da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, Decreto Estadual nº 7.466 de 18 de outubro de 2011, Decreto Estadual 7.600/2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. Os recursos orçamentários para a referida despesa são provenientes da *Dotação Orçamentária*: 2012.57.02.04.122.4001.4001.03 (Fonte 20).

## I – DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Constitui objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELA AGR, TAIS COMO: CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, E EXECUÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS, COMO PALESTRAS, CURSOS, CAPACITAÇÕES, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, INAUGURAÇÕES, MOSTRAS E QUALQUER OUTRO TIPO DE REUNIÃO INSTITUCIONAL DE INTERESSE DESTA AGÊNCIA**, conforme exigências do EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2012 e demais ANEXOS, constantes do Processo Administrativo nº 201200029003640.

## II – DA LICITAÇÃO

**CLÁUSULA SEGUNDA** – A presente licitação foi elaborada em conformidade com as disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual 7.468/2011, Decreto Estadual 7.466/2011, Decreto Estadual 7.600/2012, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, às normas da Lei 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações, e ainda normas gerais e especiais do Edital, procedimento licitatório próprio, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, que recebeu o número 007/2012, do tipo “**Menor Preço Por Lote**”.

## III - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O recebimento dos serviços será de conformidade com os artigos 73 a 76, da Lei n.º 8.666/93.

## IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**CLÁUSULA QUARTA** - Na execução do presente contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da **CONTRATADA**.
- b) Receber, aprovar e atestar os serviços e produtos fornecidos pela **CONTRATADA**;
- c) Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados, assegurando-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- d) Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o prazo e forma estabelecidos no contrato;

- f) Assegurar-se de que os preços contratados, durante a vigência do contrato, estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a **CONTRATANTE**.
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas no Termo de Referência;
- h) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de servidores designados como Representantes da Administração, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- i) Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pela **CONTRATADA** e solicitar ajustes, se necessários.
- j) Aprovar, por meio de Ofício ou E-mail, através do Gestor do Contrato designado, o orçamento detalhado e o Plano de Execução. O referido ATO DE APROVAÇÃO será considerado como manifestação formal de autorização para a prestação dos serviços.
- k) Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da **CONTRATADA** ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados, para verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos.
- l) Ceder à **CONTRATADA**, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços.
- m) Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas à **CONTRATANTE** as despesas já incorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.

## **V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA QUINTA** – A **CONTRATADA** obriga-se a observar as especificações dos serviços a serem executados constantes do ANEXO – I do edital, e ainda:

- a) Dar integral cumprimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2012 e a sua proposta,
- b) Executar os serviços na forma determinada no Termo de Referência;
- c) Fornecer a **CONTRATANTE** ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre os serviços, objeto da contratação.
- d) Responsabilizar-se por qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc.
- e) Apresentar, no prazo de **até 2 (dois) dias corridos** após o recebimento da comunicação do evento, orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização



do evento, para apreciação da **CONTRATANTE**. Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá reenviá-los com os ajustes necessários, no prazo de **1 (um) dia útil** contado da referida solicitação.

f) Apresentar no mínimo 03 (três) propostas, equivalentes, de local para realização do evento, juntamente com a proposta de preços finais **discriminando os itens** inclusos em cada espaço, para que a **CONTRATANTE** opte pela que melhor se encaixa ao perfil do evento solicitado, sempre respeitando os princípios que regem a Administração Pública. Quando não for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

g) Recrutar, sob sua inteira responsabilidade, profissionais devidamente capacitados e qualificados, necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, impostos, taxas alimentação e locomoção, previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

h) Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;

i) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

j) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados com os serviços contratados;

k) Testar antecipadamente, todos os sistemas e equipamentos necessários para atender o evento;

l) Providenciar, quando, necessário, imediatamente, a substituição de qualquer equipamento ou material defeituoso;

m) Manter durante a execução do contrato todas as condições possíveis para que a Presidente da Comissão de Eventos da AGR fiscalize a realização dos trabalhos mencionados.

n) Prestar os Serviços, contados a partir da data da assinatura do Contrato;

o) Considerar que a ação da fiscalização do **CONTRATANTE** não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais;

p) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, e a Certidão Negativa de Débito – **CND (INSS)**,

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **(CNDT)** e Certificado de Regularidade **CRS (FGTS)**, bem como as Certidões de Regularidade Fiscal Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da união), Estadual e Municipal do estabelecimento sede do licitante, além da CND junto à Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;

q) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões dos Serviços, nos termos do artigo 65 §1º, da Lei n.º 8.666/93;

r) observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

s) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

t) Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela **CONTRATANTE**.

u) Fornecer, sempre que solicitado pelos Órgãos fiscalizadores, relatório de situação das atividades de organização dos eventos em curso.

v) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.

x) Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela **CONTRATANTE**.

y) Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados, responsabilizando-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.

w) A **CONTRATANTE** não se responsabilizará e nem arcará com despesas de bebidas alcoólicas, serviços de lavanderia, ligações telefônicas nacionais, internacionais e de celulares, consumo de frigobar, serviços de bar e restaurante, extras de qualquer natureza que foram consumidos pelos participantes, no decorrer do evento, que não esteja incluso no Termo de Referência;

## **VI – DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA SEXTA** - A **CONTRATADA** será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização dos eventos, inclusive na sua fase prévia.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Caberá à **CONTRATADA**, sempre que demandado pela **CONTRATANTE** assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado pelo Coordenador de Eventos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além dos demais postos solicitados, atuando em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos, deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação e todos os tributos trabalhistas e previdenciários, e quando necessário, a utilização de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessário a segurança do trabalhador.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - Dos Funcionários**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou presos, unhas aparadas e limpas, aparentando ótimo estado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos ou bem escovados e maquiagem leve.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O uso de jóias e bijuterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado, (tanto para os garçons como para as garçonetes), sendo permitido, apenas para as garçonetes, o uso de brinco pequeno, devendo sempre se apresentar com postura adequada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os homens devem estar barbeados, apresentando-se uniformizados com sapatos, meias sociais, camisa branca, gravata-borboleta e terno ou tailleur preto, respectivamente, devendo esses serem confeccionados com material de qualidade, guardando uniformidade entre si.

**PARÁGRAFO QUARTO** - É de responsabilidade da **CONTRATADA** a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa; ou por desempenho indevido, devendo providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos: pessoal de apoio: **até 1 hora**; profissionais em cargo de chefia e coordenação de área: **até 2 horas**.

### **CLÁUSULA OITAVA - Da Alimentação**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** deverá providenciar a alocação de equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), devidamente uniformizados, bem como a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de *coffee break*, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidro, conforme definido pela **CONTRATANTE** quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc) e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), bem como a decoração das mesas, conforme definido pelo Cerimonial da **CONTRATANTE**. Manter as mesas impecavelmente dispostas com

toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos. Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à sua frente na mesa, bem como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geléias, salgados, biscoitos etc.).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc, e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATADA** deverá fornecer água mineral em garrafas individuais – com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O serviço de *coffee break* será realizado no local do evento, a ser determinado pela **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Em todas as fases de preparação dos alimentos deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá a **CONTRATANTE** determinar a sua destinação.

**PARÁGRAFO NONO** - Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela **CONTRATADA**, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pela **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes / convidados, ou seja, em quantidade suficiente que não seja excessiva nem tampouco denote escassez.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Durante toda a realização do evento, os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – O sabor dos pratos não deverão ser excessivamente temperados nem insossos. Os salgados e massas deverão ser servidos quentes e os sucos e refrigerantes gelados,

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

#### **CLÁUSULA NONA - Da Estrutura**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Toldos, tendas e outras estruturas deverão ser montados no **prazo máximo de 1 (um) dia corrido** antes do início dos eventos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Estruturas a serem instaladas, tapetes, púlpito, balcões, projetor, etc, deverão ser colocados no **prazo máximo de 3 (três) horas antes** do início dos eventos e testados em seu funcionamento perfeito, no local pré-definido pela **CONTRATANTE**;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no **prazo máximo de 2 (dois) dias corridos** antes do início dos eventos,

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela **CONTRATANTE** no **prazo máximo de 3 (três) horas antes** do início dos eventos. As retiradas dos mesmos, assim como dos tapetes, púlpito, projetor, balcões e outros equipamentos bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

#### **VI - DA GARANTIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Para a assinatura e Garantia do Contrato a Firma vencedora deverá recolher na tesouraria da AGR, a quantia de 5,0% (cinco por cento) do valor estimado do Contrato, se exigido pela **CONTRATANTE**, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- a) - caução em moeda corrente ou título da dívida pública;
- b) - carta de fiança bancária;
- c) - seguro Garantia.

#### **VII – DOS PREÇOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação de serviços de organização de eventos, objeto deste Contrato, o valor total anual de R\$ .....(.....).

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O pagamento será efetuado, pela **CONTRATANTE**, mediante apresentação de fatura devidamente atestada pela servidora lotada na Gerência de Comunicação, Maria José Vieira de Sena, acompanhada das certidões do FGTS, INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como as Certidões de Regularidade Fiscal Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da união),

Estadual e Municipal do estabelecimento sede do licitante, além da CND junto à Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás.

## VIII - DO PAGAMENTO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – A **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos em moeda corrente do País, até o 20º (vigésimo) dia, contados à partir da apresentação da respectiva fatura discriminativa, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à firma contratada e a devida atestação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - 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 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.

## IX - DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - O presente Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por consenso das partes, através de Termo Aditivo, mediante aviso escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por igual período, ou rescindido antecipadamente se escorridas todas as obrigações decorrentes do objeto contratado.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A gestão deste contrato ficará a cargo da Presidente da Comissão de Eventos da AGR, servidora **Carla Regina da Costa**.

## X - DO REAJUSTE

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**- Durante a vigência do contrato os preços serão irreajustáveis. Entretanto, decorridos 12 meses da vigência do mesmo, poderá haver reajuste, tendo por base o Índice Geral de Preço de Mercado - IGPM.

## XI- DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da AGR, as seguintes penalidades:



**a)** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade, 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 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 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 serviço não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço 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 AGR;

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - 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 AGR ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As multas serão descontadas, *ex-officio*, de qualquer crédito do LICITANTE existente na AGR, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, o LICITANTE deverá recolhê-las nos prazos que a AGR determinar sob pena de sujeição à cobrança judicial;



## XII - DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - A rescisão contratual resultante deste Contrato poderá ser:

- a – Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei n.º 8.666/93;
- b – Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.
- c) Judicial, nos termos da legislação em vigor.

## XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - Os eventos poderão ser realizados na cidade de Goiânia assim como nos municípios do Estado de Goiás.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - Os serviços poderão ser prestados em dias úteis e/ou aos finais de semana, em horários compreendidos **entre 7h00 e 23h59**, a depender da programação dos eventos, que será informada pela **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - Em nenhuma hipótese a **CONTRATANTE** pagará indenização por encargos resultantes da legislação trabalhista e/ou da previdência social à **CONTRATADA** ou a seus prepostos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** não poderá transferir ou subcontratar, total ou parcialmente o objeto deste Contrato, ficando obrigada ao exato cumprimento de todas as Cláusulas deste instrumento perante a **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Fica expressamente vedado à **CONTRATADA**, vincular este Contrato a quaisquer operações bancárias, inclusive o desconto de título e/ou duplicatas, mesmo com o devido aceite, sem que, em caráter excepcional, haja autorização por escrito do Presidente da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATANTE** não se responsabiliza por nenhuma indenização, caso o Colendo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, denegue o registro deste instrumento.

## XIV - DO FORO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - Fica eleito o Foro da Cidade de Goiânia-GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via



administrativa.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

**AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – AGR** em Goiânia, aos        dias do mês de de 2012.

**HUMBERTO TANNÚS JÚNIOR**  
Conselheiro Presidente

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1ª) \_\_\_\_\_ 2ª) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

## ANEXO III

**Pregão Eletrônico nº 007/2012**

**Processo nº 201200029003640**

### **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**

A licitante deverá 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.

#### **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:
    - c3.1) Receita Federal, e
    - c3.2) Dívida Ativa da União;
  - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
  - 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. 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:

- 1) Caso o CRC traga informação a respeito da regularidade para com a justiça do trabalho (CNDT), este será aceito em substituição à apresentação da certidão exigida na alínea “d” do item 8.2 do edital.
- 2) O Certificado 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.
- 3) Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo, será considerado o de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

## 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 ELETRÔNICO Nº 007/2012 Processo nº 201200029003640

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.**