



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

466

CONTRATO Nº 005 /2015

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSÓRCIO NACIONAL DE SECRETARIAS DE FAZENDA - CONSEFAZ - E DA 156ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ.

Aos 12 dias do mês MARÇO de 2015, o Estado de Goiás, neste ato representado, nos termos do § 2º do art. 47 da Lei Complementar nº 58/2006, alterada pela Lei Complementar nº 106/2013, pelo Procurador do Estado, Chefe da Advocacia Setorial da Secretaria de Estado da Fazenda, **Dr. Alan Farias Tavares**, brasileiro, advogado, inscrito na OAB/GO sob o nº 23296, CPF/MF nº 698.383.561-15, residente e domiciliado nesta Capital, por intermédio de **Secretaria de Estado da Fazenda**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.409.655/0001-80, com sede em Av. Vereador José Monteiro, nº 2233, Complexo Fazendário, Setor Nova Vila, Goiânia-GO, doravante denominado "Contratante", neste ato representada por sua titular, Srª. **Ana Carla Abrão Costa**, brasileira, economista, portadora do RG nº 1308423 2ª via, DGPC/GO, CPF nº 836.130.727-34, residente e domiciliada nesta capital, de um lado, e a empresa **Qualidade Eventos Especiais Ltda.**, inscrita no CNPJ sob nº 02.378.056/0001-00, com sede à Rua 3, nº 880, Qd. C6, Sls. 805/808, Setor Oeste, Goiânia-GO, doravante denominado "Contratado", aqui representado pela Srª **Cleusa Ferreira Martins de Araújo**, portadora do RG nº 136.152 2ª via SSP/GO, inscrita no CPF/MF sob o nº 044.289.351-53, do outro lado.

Considerando que o Contratante, necessita de determinados Serviços objeto do Edital de Comparação de Preços nº 001/2015, Processo nº 201500004002936, de 23/01/2015, a saber: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSÓRCIO NACIONAL DE SECRETARIAS DE FAZENDA - CONSEFAZ - E DA 156ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ, A SEREM REALIZADAS NOS DIAS 9 E 10 DE ABRIL DE 2015, RESPECTIVAMENTE, EM GOIÂNIA, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE ESPAÇO FÍSICO PARA REUNIÕES TÉCNICAS E SOCIAIS, DE BUFFET, EQUIPAMENTOS, DECORAÇÃO, FAIXAS, BANNERS, MATERIAIS GRÁFICOS, TENDAS, RECURSOS HUMANOS, MESTRE DE CERIMÔNIA E DEMAIS SERVIÇOS INDISPENSÁVEIS, BEM COMO MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS E CONSTANTES DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.**

Integra a prestação dos serviços de organização e realização da 7ª CONSEFAZ e da 156ª CONFAZ, a instalação prévia do funcionamento da equipe de apoio da Secretaria Executiva do CONFAZ que será feita a partir do dia 6 de abril de 2015, nas dependências do local de realização dos eventos, e funcionará até o término dos mesmos.

E tendo a proposta apresentada pelo Contratado sido aceita pelo Contratante, conforme Despacho nº 078/2015-GSF, de 04/03/2015, para o fornecimento e a execução desses Serviços no total de R\$233.452,16 (duzentos e trinta e três mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e dezesseis centavos), doravante denominado Valor do Contrato.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

467

RESOLVEM celebrar este Contrato, regido pelas disposições seguintes:

1. Neste Contrato as palavras e expressões terão o mesmo significado que o definido nas Condições Gerais do Contrato.

2. Os seguintes documentos integram este Contrato, que serão lidos e interpretados como parte do mesmo, independente de transcrição:

- (a) Apresentação da Proposta e Planilha de Quantidades e Preços submetidos pelo Contratado;
- (b) Condições Gerais do Contrato;
- (c) Dados do Contrato; e
- (d) Especificações Técnicas.

3. O prazo contratual é de 90 (noventa) dias, com entrada em vigor logo após sua assinatura, e o prazo de execução do fornecimento e execução dos serviços será até **10/04/2015**.

4. Pelos pagamentos a serem feitos pelo Contratante ao Contratado, o Contratado se compromete, por este instrumento e perante o Contratante, a fornecer e executar os Serviços e a corrigir defeitos em total conformidade, sob todos os aspectos, com as provisões do Contrato.

5. O Contratante se compromete, por este instrumento, a pagar ao Contratado, pelo fornecimento e execução dos Serviços e a correção de defeitos, o Valor do Contrato, irrevogável, nos prazos e forma ajustados, correndo as respectivas despesas à conta da verba: 2015.23.01.04.122.4001.4.001.03.3.3.90.30.32.11, conforme nota de empenho nº 00001, no valor de R\$233.452,16 (duzentos e trinta e três mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e dezesseis centavos), emitida em 04/03/2015 pela Seção competente da Secretaria de Estado da Fazenda.

As partes aqui referidas realizaram este Contrato perante testemunhas, de acordo com as leis do Brasil em vigor no dia e ano acima.

Pelo Contratante:

Ana Carla Abrão Costa
Secretária de Estado da Fazenda

Alan Farias Tavares
Procurador do Estado

Pelo Contratado:

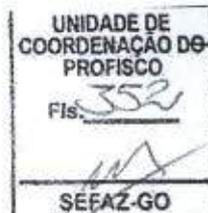
Cleusa Ferreira Martins de Araújo
Qualidade Eventos Especiais Ltda.

(Testemunha)

(Testemunha)



Qualidade Eventos
Eventos Corporativos Especiais



FORMULÁRIO I - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Data: 23 de fevereiro de 2015.

Contrato de Empréstimo Nº: 2906/OC-BR

Comparação de Preços (CP): Nº: 001/2015

A Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás

Prezados Senhores:

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

(a) Examinamos e não fazemos objeção alguma aos Documentos de Licitação;

(b) Propomos fornecer os seguintes Serviços em conformidade com os Documentos de Licitação e de acordo com o prazo estabelecido nesses documentos e nos comprometemos a que estes Serviços sejam originários de países membros do Banco: execução dos serviços de organização e execução de eventos, incluindo a elaboração e fornecimento de infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, serviço de buffet, compreendendo a montagem, desmontagem, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos de áudio, vídeo, Internet sem fio e outros serviços correlatos a área;

(c) Outrossim, declaramos que:

- (i) os materiais utilizados na execução dos serviços são novos, sem uso, de modelos mais recentes ou atuais;
- (ii) os serviços ofertados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão de obra utilizada ou decorrente de ato ou omissão do Licitante que possam surgir pelo uso normal dos mesmos, nas condições existentes no Brasil;

(d) O preço total de nossa Proposta, excluindo qualquer desconto oferecido no item (e) a seguir é: R\$ 233.452,16 (duzentos e trinta e três mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e dezesseis centavos).

(e) Os descontos oferecidos e a metodologia para sua aplicação são:

Descontos. Não será concedido desconto.

Metodologia de Aplicação dos Descontos. Nenhuma.

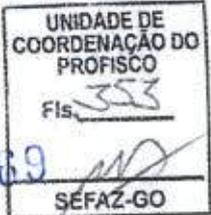
(f) Nossa proposta se manterá vigente pelo período estabelecido na Subcláusula 3.3 das IAL, a partir da data limite fixada para a apresentação das propostas em conformidade com a Subcláusula 4.2 das IAL; esta proposta nos obrigará e poderá ser aceita em qualquer momento antes da expiração deste período;

(g) Se nossa proposta for aceita, nos comprometemos a obter uma Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 31 das CGC;



Qualidade Eventos

ESPECIAIS E EVENTOS ESPECIAIS



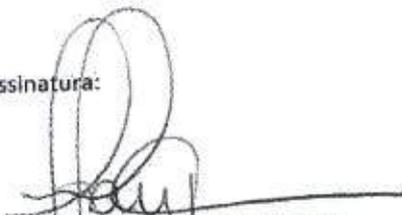
- (h) Nós, os abaixo assinados, incluindo todos os Subcontratados ou fornecedores necessários para executar qualquer parte do contrato, temos nacionalidade de Países Elegíveis, neste caso, brasileira.
- (i) Nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias, incluindo todos os Subcontratados ou fornecedores para executar qualquer parte do contrato, não foram declarados inelegíveis pelo Banco, no âmbito das leis do Brasil ou regulamentos oficiais, em conformidade com a Cláusula 8 das IAL;
- (j) Não temos nenhuma sanção do Banco ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI).
- (k) Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao Banco nas suas investigações.
- (l) Comprometemo-nos que dentro do processo de aquisição (e no caso de resultar adjudicatários, na execução) do contrato, a observar as leis sobre práticas proibidas aplicáveis no Brasil.
- (m) As seguintes comissões, gratificações ou honorários foram pagos ou serão pagos com relação ao processo desta licitação ou execução do Contrato: *[indicar o nome completo de cada Beneficiário, seu endereço completo, a razão pela qual foi paga cada comissão ou gratificação e a quantia e moeda de cada comissão ou gratificação]*

Nome do Beneficiário	Endereço	Razão	Valor
Nenhum			

- (n) Entendemos que esta proposta, junto com sua devida aceitação por escrito incluída na notificação de adjudicação, constituirá uma obrigação contratual entre nós, até que o Contrato seja preparado e assinado pelas partes;
- (o) Entendemos que não estão obrigados a aceitar a proposta de menor preço avaliado nem nenhuma outra proposta que recebam.

Validade da proposta: 30 (trinta) dias.

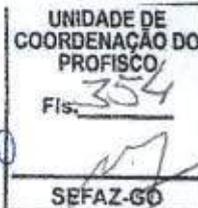
Assinatura:


Fernanda Martins de Araújo Cury
Diretora Geral
Qualidade Eventos/Especiais Ltda - EPP
CNPJ 02.378.056/0001-00

INSCRIÇÃO NO CNPJ
02.378.056/0001-00
QUALIDADE EVENTOS
ESPECIAIS LTDA - ME
Rua 03 Qd. C-06 Ls. 7375 nº 380
Salas 805 e 808 - Setor Oeste
CEP. 74115-050
GOIÂNIA - GO



Qualidade Eventos
Eventos Corporativos Especiais



FORMULÁRIO II - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS

Comparação de Preços para a Execução de Serviços de organização e execução de evento
Nº: 001/2015

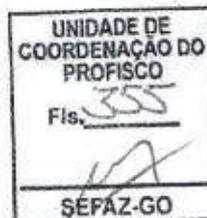
Nome do Licitante: QUALIDADE EVENTOS ESPECIAIS LTDA - EPP
Lote único

Item N°	Descrição	Unidade	Qtd.	País de Origem	Preço Unitário	Preço Final com Impostos
-1	-2	-3	-4	-5	-6	(7)=(3) x (4)
1	TRANSLADO AEROPORTO / HOTEL / AEROPORTO					
1.1	Van (2 diárias)	Unidade	5	Brasil	R\$ 580,00	R\$ 5.800,00
1.2	Veículo de Passeio (2 diárias)	Unidade	3	Brasil	R\$ 483,00	R\$ 2.898,00
2	TRANSLADO HOTEL/EVENTO/JANTAR / HOTEL					
2.1	Van	Unidade	5	Brasil	R\$ 580,00	R\$ 2.900,00
2.2	Veículo de Passeio	Unidade	3	Brasil	R\$ 483,00	R\$ 1.449,00
3	COCKTAIL					
3.1	Arranjo para decoração da mesa	Unidade	1	Brasil	R\$ 450,00	R\$ 450,00
3.2	Recepcionista	Diária	2	Brasil	R\$ 180,00	R\$ 360,00
3.3	Garçom (incluso no buffet)	Diária	4	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.4	DJ	Diária	1	Brasil	R\$ 500,00	R\$ 500,00
3.5	Sistema de som	Diária	1	Brasil	R\$ 400,00	R\$ 400,00
3.6	Microfone	Diária	1	Brasil	R\$ 50,00	R\$ 50,00
3.7	Operador do som	Diária	1	Brasil	R\$ 150,00	R\$ 150,00
3.8	Drinks e salgados	Diária	120	Brasil	R\$ 74,10	R\$ 8.892,00
3.9	Salão para cocktail	Diária	1	Brasil	R\$ 2.436,00	R\$ 2.436,00
4	AMBIENTE PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS					
4.1	Salão para 150 pessoas (Reunião, 9 e 10/4)	Diária	2	Brasil	R\$ 7.107,90	R\$ 14.215,80
4.2	Banner de "Boas Vindas" no Hotel (08, 09 e 10/04/15)	Unidade	1	Brasil	R\$ 130,00	R\$ 130,00
4.3	Banners de identificação do evento - 1,40m X 1m - em lona com impressão a laser	Unidade	2	Brasil	R\$ 70,00	R\$ 140,00
4.4	Arranjos para decoração do ambiente	Diária	2	Brasil	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
4.5	Painel do evento	Unidade	1	Brasil	R\$ 800,00	R\$ 800,00
4.6	Sala de apoio (dias 9 e 10/4) - <i>incluso no valor do Salão</i>	Diária	2	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Qualidade Eventos

Eventos Corporativos Especialistas



471

4.7	Sala para Secretaria-Executiva	Diária	5	Brasil	R\$ 905,96	R\$ 4.529,80
4.8	Espaço para serviço de água e café	Diária	2	Brasil	R\$ 200,00	R\$ 400,00
5	SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA REUNIÕES					
5.1	Prisma para identificação dos Estados e demais órgãos (09/04/2015)	Unidade	35	Brasil	R\$ 7,00	R\$ 245,00
5.2	Prisma para identificação dos Estados e demais órgãos (10/04/2015)	Unidade	35	Brasil	R\$ 7,00	R\$ 245,00
5.3	Sistema de Som (09/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 400,00	R\$ 400,00
5.4	Sistema de Som (10/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 400,00	R\$ 400,00
5.5	Sistema de gravação de áudio (09/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 270,00	R\$ 270,00
5.6	Sistema de gravação de áudio (10/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 270,00	R\$ 270,00
5.7	Microfone sem fio (09/04/2015)	Unidade	2	Brasil	R\$ 50,00	R\$ 100,00
5.8	Microfone sem fio (10/04/2015)	Unidade	2	Brasil	R\$ 50,00	R\$ 100,00
5.9	Microfones de mesa (09/04/2015)	Unidade	35	Brasil	R\$ 50,00	R\$ 1.750,00
5.10	Microfones de mesa (10/04/2015)	Unidade	35	Brasil	R\$ 50,00	R\$ 1.750,00
5.11	Data show (09/04/2015)	Unidade	3	Brasil	R\$ 189,00	R\$ 567,00
5.12	Data show (10/04/2015)	Unidade	3	Brasil	R\$ 189,00	R\$ 567,00
5.13	Mesa para projetor (09/04/2015) (incluso no valor do auditório)	Unidade	3	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5.14	Mesa para projetor (10/04/2015) (incluso no valor do auditório)	Unidade	3	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5.15	Tela de projeção fixa 150" (09/04/2015)	Unidade	3	Brasil	R\$ 160,00	R\$ 480,00
5.16	Tela de projeção fixa 150" (10/04/2015)	Unidade	3	Brasil	R\$ 160,00	R\$ 480,00
5.17	Notebook (09/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 70,00	R\$ 70,00
5.18	Notebook (10/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 70,00	R\$ 70,00
5.19	Mesa para computador e impressora (09/04/2015) (incluso no valor do auditório)	Unidade	2	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5.20	Mesa para computador e impressora (10/04/2015) (incluso no valor do auditório)	Unidade	2	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5.21	Púlpito (cortesia do hotel)	Unidade	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5.22	Púlpito (cortesia do hotel)	Unidade	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5.23	Controle de slide com Laser point (09/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 5,00	R\$ 5,00
5.24	Controle de slide com Laser point (10/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 5,00	R\$ 5,00
5.25	Flip chart (09/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 40,00	R\$ 40,00
5.26	Flip chart (10/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 40,00	R\$ 40,00
5.27	Papel para flip chart	Folha	50	Brasil	R\$ 1,50	R\$ 75,00
5.28	Pincel atômico (incluso no valor do flip chart)	Unidade	3	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5.29	Serviço de água e café	Ponto	1	Brasil	R\$ 1.114,00	R\$ 1.114,00



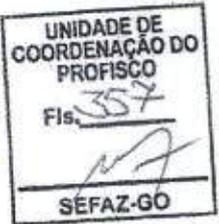
172

Qualidade Eventos							
5.30	Operador de som e equipamentos de vídeo (09/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 150,00	R\$ 150,00	
5.31	Operador de som e equipamentos de vídeo (10/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 150,00	R\$ 150,00	
5.32	Técnico em manutenção de equipamentos de informática (09/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 130,00	R\$ 130,00	
5.33	Técnico em manutenção de equipamentos de informática (10/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 130,00	R\$ 130,00	
5.34	Recepcionista do Evento (09/04/2015)	Unidade	3	Brasil	R\$ 180,00	R\$ 540,00	
5.35	Recepcionista do Evento (10/04/2015)	Unidade	3	Brasil	R\$ 180,00	R\$ 540,00	
5.36	Segurança (09/04/2015)	Unidade	2	Brasil	R\$ 150,00	R\$ 300,00	
5.37	Segurança (10/04/2015)	Unidade	2	Brasil	R\$ 150,00	R\$ 300,00	
5.38	Coffee Break manhã (09/04/2015)	Pessoa	150	Brasil	R\$ 11,50	R\$ 1.725,00	
5.39	Coffee Break manhã (10/04/2015)	Pessoa	120	Brasil	R\$ 11,50	R\$ 1.380,00	
5.40	Coffee Break tarde (09/04/2015)	Pessoa	150	Brasil	R\$ 11,50	R\$ 1.725,00	
5.41	Almoço (09/04/2015)	Pessoa	150	Brasil	R\$ 63,80	R\$ 9.570,00	
5.42	Almoço (10/04/2015)	Pessoa	120	Brasil	R\$ 63,80	R\$ 7.656,00	
5.43	Aparelho de DVD (09/04/2015) - cortesia	Unidade	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
5.44	Aparelho de DVD (10/04/2015) - cortesia	Unidade	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
5.45	Ponto de energia elétrica para equipamentos de informática para 90 usuários (09/04/2015)	Unidade	90	Brasil	R\$ 2,00	R\$ 180,00	
5.46	Ponto de energia elétrica para equipamentos de informática para 90 usuários (10/04/2015)	Unidade	90	Brasil	R\$ 2,00	R\$ 180,00	
5.47	Copieira - (incluso no valor do buffet)	Diária	2	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
6	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA SECRETARIA-EXECUTIVA						
6.1	Mesa 180 x 60 cm (06/04/2015) (incluso na locação da sala)	Unidade	4	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
6.2	Mesa 180 x 60 cm (07/04/2015) (incluso na locação da sala)	Unidade	4	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
6.3	Mesa 180 x 60 cm (08/04/2015) (incluso na locação da sala)	Unidade	4	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
6.4	Mesa 180 x 60 cm (09/04/2015) (incluso na locação da sala)	Unidade	4	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
6.5	Mesa 180 x 60 cm (10/04/2015) (incluso na locação da sala)	Unidade	4	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
6.6	Cadeira estofada (06/04/2015) (incluso na locação da sala)	Unidade	4	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
6.7	Cadeira estofada (07/04/2015) (incluso na locação da sala)	Unidade	4	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
6.8	Cadeira estofada (08/04/2015) (incluso na locação da sala)	Unidade	4	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
6.9	Cadeira estofada (09/04/2015) (incluso na locação da sala)	Unidade	4	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	



Qualidade Eventos

Eventos Corporativos Especiais



173

6.10	Cadeira estofada (10/04/2015) (incluso na locação da sala)	Unidade	4	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.11	Computador com acesso à internet (06/04/2015)	Unidade	3	Brasil	R\$ 81,20	R\$ 243,60
6.12	Computador com acesso à internet (07/04/2015)	Unidade	3	Brasil	R\$ 81,20	R\$ 243,60
6.13	Computador com acesso à internet (08/04/2015)	Unidade	3	Brasil	R\$ 81,20	R\$ 243,60
6.14	Computador com acesso à internet (09/04/2015)	Unidade	3	Brasil	R\$ 81,20	R\$ 243,60
6.15	Computador com acesso à internet (10/04/2015)	Unidade	3	Brasil	R\$ 81,20	R\$ 243,60
6.16	Laser (06/04/2015) - PB e colorida	Unidade	2	Brasil	R\$ 95,12	R\$ 190,24
6.17	Laser (07/04/2015) - PB e colorida	Unidade	2	Brasil	R\$ 95,12	R\$ 190,24
6.21	Máquina de cópia grande que alceie e grampeie (06/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 400,00	R\$ 400,00
6.22	Máquina de cópia grande que alceie e grampeie (07/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 400,00	R\$ 400,00
6.23	Máquina de cópia grande que alceie e grampeie (08/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 400,00	R\$ 400,00
6.24	Máquina de cópia grande que alceie e grampeie (09/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 400,00	R\$ 400,00
6.25	Máquina de cópia grande que alceie e grampeie (10/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 400,00	R\$ 400,00
6.26	Serviço de água e café	Ponto	1	Brasil	R\$ 234,00	R\$ 234,00
6.27	Técnico em manutenção de equipamentos de informática (06/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 130,00	R\$ 130,00
6.28	Técnico em manutenção de equipamentos de informática (07/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 130,00	R\$ 130,00
6.29	Técnico em manutenção de equipamentos de informática (08/04/2015)	Unidade	1	Brasil	R\$ 130,00	R\$ 130,00
6.30	Aparelho telefone / fax (06/04/2015) - cortesia	Unidade	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.31	Aparelho telefone / fax (07/04/2015) - cortesia	Unidade	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.32	Aparelho telefone / fax (08/04/2015) - cortesia	Unidade	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.33	Aparelho telefone / fax (09/04/2015) - cortesia	Unidade	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.34	Aparelho telefone / fax (10/04/2015) - cortesia	Unidade	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.35	Copeira (incluso no buffet)	Diária	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	MATERIAIS DE CONSUMO PARA SECRETARIA-EXECUTIVA					
7.1	Caneta Azul	Unidade	10	Brasil	R\$ 0,70	R\$ 7,00
7.2	Papel A4 (Resmas)	Unidade	40	Brasil	R\$ 13,50	R\$ 540,00
7.3	Envelope pardo A4	Unidade	10	Brasil	R\$ 0,20	R\$ 2,00
7.4	Pen Drive 8 GB	Unidade	10	Brasil	R\$ 23,00	R\$ 230,00
7.5	Grampeador M	Unidade	4	Brasil	R\$ 9,90	R\$ 39,60



Qualidade Eventos

Eventos Corporativos Esportivos

7.6	Caixa de Grampo para grampeador médio	Unidade	2	Brasil	R\$ 2,99	R\$ 5,98
7.7	Extrator de grampo	Unidade	4	Brasil	R\$ 0,80	R\$ 3,20
7.8	Cola branca (pequena)	Unidade	5	Brasil	R\$ 1,20	R\$ 6,00
7.9	Cola bastão	Unidade	2	Brasil	R\$ 3,90	R\$ 7,80
7.10	Lápis	Unidade	30	Brasil	R\$ 0,30	R\$ 9,00
7.11	Etiquetas Adesivas (caixa com 100 unidades)	Caixa	1	Brasil	R\$ 63,00	R\$ 63,00
7.12	Fita gomada (rolo)	Rolo	3	Brasil	R\$ 8,10	R\$ 24,30
7.13	Fita durex (rolo)	Rolo	3	Brasil	R\$ 1,20	R\$ 3,60
7.14	Clipes nº 8 (caixa)	Unidade	5	Brasil	R\$ 5,90	R\$ 29,50
7.15	Clipes nº 1 (caixa)	Unidade	5	Brasil	R\$ 5,90	R\$ 29,50
7.16	Borracha	Unidade	5	Brasil	R\$ 0,40	R\$ 2,00
7.17	Apontador	Unidade	2	Brasil	R\$ 0,85	R\$ 1,70
8	JANTAR					
8.1	Locação de mesas redondas de 10 lugares	Unidade	30	Brasil	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
8.2	Locação de forros para mesas	Unidade	30	Brasil	R\$ 20,00	R\$ 600,00
8.3	Arranjo para decoração da mesa	Unidade	30	Brasil	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
8.4	Recepcionista	Diária	2	Brasil	R\$ 180,00	R\$ 360,00
8.5	Garçom (incluso no valor do buffet)	Diária	10	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8.6	Segurança	Unidade	4	Brasil	R\$ 150,00	R\$ 600,00
8.7	Limpeza	Unidade	3	Brasil	R\$ 130,00	R\$ 390,00
8.8	Palco (incluso no valor do espaço)	Diária	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8.9	Lâmpada de LED para iluminação palco	Unidade	10	Brasil	R\$ 50,00	R\$ 500,00
8.10	DJ	Diária	1	Brasil	R\$ 500,00	R\$ 500,00
8.11	Sistema de som	Diária	1	Brasil	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
8.12	Microfone	Diária	1	Brasil	R\$ 50,00	R\$ 50,00
8.13	Operador do som	Diária	1	Brasil	R\$ 150,00	R\$ 150,00
8.14	Arranjo com jogo de luzes / iluminação do espaço	Unidade	1	Brasil	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
8.15	Buffet	Pessoa	300	Brasil	R\$ 150,00	R\$ 45.000,00
8.16	Espaço de realização do jantar no Palácio da Música do Centro Cultural Oscar Niemeyer - <i>cessão gratuita</i>	Diária	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8.17	Grupos geradores	Diária	1	Brasil	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
8.18	Montagem do ambiente para apresentação cultural	Diária	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	APRESENTAÇÃO CULTURAL					



Qualidade Eventos

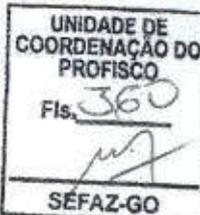
Eventos Corporativos Esportivos

9.1	Hino nacional e estadual - 10/04/2015	Unidade	1	Brasil	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
9.2	Apresentação Cultural - 9/04/2015	Unidade	1	Brasil	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
9.3	Apresentação Musical - 9/04/2015	Unidade	1	Brasil	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
10	PRODUÇÃO GRÁFICA					
10.1	Construção da identidade visual do Evento - Logomarca	Unidade	1	Brasil	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
10.2	Bandeiras de mesa 14x20 cm, em tecido, com mastros de madeira (todos os Estados)	Unidade	28	Brasil	R\$ 10,00	R\$ 280,00
10.3	Canetas personalizadas - CONFAZ	Unidade	150	Brasil	R\$ 1,00	R\$ 150,00
10.4	Bloco de Anotações - CONFAZ	Unidade	150	Brasil	R\$ 4,40	R\$ 660,00
10.5	Pastas - CONFAZ (PAPEL PLASTIFICADO)	Unidade	150	Brasil	R\$ 5,80	R\$ 870,00
10.6	Crachá CONFAZ - logomarca do evento	Unidade	150	Brasil	R\$ 1,90	R\$ 285,00
10.7	Crachá CONFAZ - Comissão organizadora	Unidade	20	Brasil	R\$ 1,90	R\$ 38,00
10.8	Criação do site do evento	Unidade	1	Brasil	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
10.9	Serviço de disponibilização e controle das inscrições dos participantes	Unidade	1	Brasil	R\$ 500,00	R\$ 500,00
11	BRINDES PARA OS PARTICIPANTES					
11.1	Brindes - Pasta evento CONSEFAZ/CONFAZ	Unidade	150	Brasil	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
11.2	Brindes - Carregador	Unidade	150	Brasil	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00
12	SERVIÇOS DE FILMAGEM E FOTOGRAFIA					
12.1	Serviços de filmagem e fotografia	Unidade	1	Brasil	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
13	REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DOS EVENTOS					
13.1	Organização, execução, acompanhamento e controle da realização dos eventos, criação do endereço eletrônico e credenciamento dos participantes.	Unidade	1	Brasil	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
14	DESPESAS EVENTUAIS					
14.1	Salão para 150 pessoas (montagem da Reunião - 8/4)	Diária	1	Brasil	R\$ 7.107,90	R\$ 7.107,90
14.2	Sala de apoio (para o dia 8/4) - incluso na locação	Diária	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14.3	Computador para sala de apoio (09/04)	Unidade	1	Brasil	R\$ 70,00	R\$ 70,00
14.4	Computador para sala de apoio (10/04)	Unidade	1	Brasil	R\$ 70,00	R\$ 70,00
14.5	Impressora térmica para sala de apoio (09/04)	Unidade	1	Brasil	R\$ 70,00	R\$ 70,00
14.6	Impressora térmica para sala de apoio (10/04)	Unidade	1	Brasil	R\$ 70,00	R\$ 70,00



Qualidade Eventos

TURNOS CORPORATIVOS ESPECIAIS



476

14.7	Impressora Laser (PB e colorida) para a sala de reunião - (08/04)	Unidade	2	Brasil	R\$ 70,00	R\$ 140,00
14.8	Impressora Laser (PB e colorida) para a sala de reunião - (09/04)	Unidade	2	Brasil	R\$ 70,00	R\$ 140,00
14.9	Impressora Laser (PB e colorida) para a sala de reunião - (10/04)	Unidade	2	Brasil	R\$ 70,00	R\$ 140,00
14.10	Recepcionista para sala de apoio (09 e 10/04)	Diária	2	Brasil	R\$ 180,00	R\$ 360,00
14.11	Complemento de Segurança para o jantar	Diária	1	Brasil	R\$ 150,00	R\$ 150,00
14.12	Complemento de Limpeza para o jantar	Diária	5	Brasil	R\$ 120,00	R\$ 600,00
14.13	Brigadista para o jantar (09/04)	Diária	1	Brasil	R\$ 130,00	R\$ 130,00
14.14	Mestre de cerimônias (09 e 10/04)	Diária	2	Brasil	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
14.15	Recepcionista para o jantar	Unidade	2	Brasil	R\$ 180,00	R\$ 360,00
14.16	Coordenadora para sala de apoio (09 e 10/04) - equipe QE	Diária	2	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14.17	Operador de reprografia (secretaria executiva 06 a 10/04)	Diária	5	Brasil	R\$ 130,00	R\$ 650,00
14.18	Arranjo para complementação do coquetel (08/04)	Unidade	2	Brasil	R\$ 400,00	R\$ 800,00
14.19	Cadeiras para o jantar	Unidade	300	Brasil	R\$ 5,00	R\$ 1.500,00
14.20	Complemento de decoração para o jantar	Unidade	1	Brasil	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
14.21	Forração do espaço do jantar	Unidade	1	Brasil	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
14.22	Arranjo para mesa do Coffee Break (09 e 10/04)	Unidade	3	Brasil	R\$ 300,00	R\$ 900,00
14.23	Tesoura para secretaria executiva (consta na seção 8) - cortesia	Unidade	2	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14.24	Rede Wifi para todos os participantes na Sala de reunião (consta na seção 8)	Ponto	150	Brasil	R\$ 16,90	R\$ 2.535,00
14.25	Quadro branco para sala de reunião (consta na seção 8) - cortesia	Unidade	1	Brasil	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Preço Total						R\$ 233.452,16

Validade da proposta: 30 dias
Data: 23 de fevereiro de 2015

INSCRIÇÃO NO CNPJ
02.378.056/0001-00
QUALIDADE EVENTOS
ESPECIAIS LTDA - ME
Rua 03 Qd. C-06 Lm. 7375 nº 280
Salas 805 e 808 - Setor Oeste
CEP. 74116-050
GOIÂNIA - GO


Fernanda Martins de Araújo Cury
Diretora Geral
Qualidade Eventos Especiais Ltda - EPP
CNPJ 02.378.056/0001-00

Rua 03 - Quadra C-06 - Lt 73/75, 880
Salas 805/808 - Ed. Office Tower
Setor Oeste - Cep 74115-050 - Goiânia - GO
Fone/Fax: (62) 3214-1005
www.qeeventos.com.br

II – CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)

A - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DEFINIÇÕES

1.1 Neste Contrato, os termos a seguir listados têm seus significados assim definidos:

- (a) **"Banco"** - é o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).
- (b) **"Contratado"** - é o Concorrente vencedor da licitação a quem foi adjudicado o objeto do Contrato para a execução dos Serviços;
- (c) **"Contrato"** - é o Termo de Contrato assinado pelo **Contratante** e pelo **Contratado**, compreendendo todos os documentos e anexos a ele incorporados por referência, para contemplar os direitos e obrigações referentes à execução dos Serviços, inclusive os prazos de entrega;
- (d) **"Contratante"** - é o Contratante signatário do Contrato na qualidade de Contratante, qualificado no Termo de Contrato;
- (e) A **Data Prevista para a Conclusão dos Serviços** é a data em que se espera que o **Contratado** deva concluir os Serviços. A referida data consta dos **Dados do Contrato** podendo ser alterada, exclusivamente, a critério do **Contratante**, mediante notificação de prorrogação de prazo.
- (f) **"Local de Execução"** - é o local indicado nos **Dados do Contrato**, onde deverão ser executados os Serviços;
- (g) **"Período de Correção de Defeitos"** - é o período após a Data de Conclusão, estabelecido nos **Dados do Contrato**, durante o qual o **Contratante** ainda poderá notificar a existência de defeitos a serem corrigidos pelo **Contratado**;
- (h) **"Preço do Contrato"** - é o montante a ser pago ao **Contratado**, nas condições acordadas no Contrato, pela completa e apropriada execução de suas obrigações contratuais.
- (i) **"Serviços"** - são os serviços a serem executados pelo **Contratado**, definidos nos **Dados do Contrato**, Seção 5 e nas Especificações Técnicas, Seção 8.
- (j) **"Termo de Recebimento dos Serviços"** - é certificado emitido pelo **Contratante** atestando a execução dos Serviços pelo **Contratado** em caráter Parcial ou Definitivo.

2. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

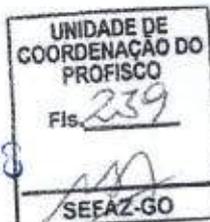
2.1 O idioma é o Português e a Legislação Aplicável é a brasileira.

3. NOTIFICAÇÕES

3.1 Qualquer notificação ou comunicação emitida por uma das partes à outra, a respeito do Contrato, deverá ser enviada por fac-símile ou correio eletrônico e posteriormente confirmada por carta, ao endereço especificado para tal propósito nos **Dados do Contrato**.

3.2 A notificação produzirá seus efeitos no momento de sua entrega, ou na data nela estipulada, valendo a que ocorrer por último.

4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS



4.1 Os representantes autorizados do **Contratante** e do **Contratado** estão indicados nos **Dados do Contrato**.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1 Os Serviços serão executados no(s) local (is) indicado(s) nos **Dados do Contrato**.

6. PAÍS DE ORIGEM

6.1 Todos os Serviços fornecidos ou executados em virtude do Contrato deverão ser originários de países elegíveis do BID.

6.2 A origem dos Serviços é distinta da nacionalidade do **Contratado**.

6.3 Estas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar propostas ou participar em contratos financiados pelo Banco; e o país de origem dos serviços. Para essa determinação, são utilizados os seguintes critérios:

a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

- (i) é cidadã de um país membro; ou
- (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

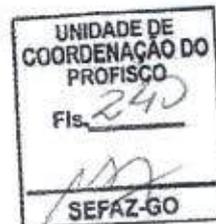
- (i) está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco;
- (ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de pessoas físicas ou firmas de países membros do Banco.

6.4 Todos os membros de um consórcio e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

7. NORMAS

7.1 Os Serviços executados em razão deste Contrato deverão estar de acordo com as Especificações Técnicas – Seção 8 e, quando nenhum padrão aplicável for mencionado, deverão adequar-se à norma oficial mais recente emitida pela instituição responsável do país de origem dos mesmos.

A small, handwritten mark or signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.



179

8. IMPOSTOS E TAXAS

8.1 O **Contratado** será totalmente responsável por todos os impostos, tributos, licenças e outros encargos devidos em decorrência da Legislação Aplicável, estando os mesmos considerados como incluídos no Preço do Contrato.

8.2 Se, após a assinatura deste Contrato, houver qualquer mudança na lei aplicável em relação aos impostos e encargos que aumentarem ou reduzirem os gastos incorridos pelo **Contratado** na prestação dos Serviços, então os montantes pagáveis ao **Contratado** nos termos deste Contrato serão aumentados ou diminuídos segundo corresponda por acordo entre as Partes, e se efetuarão os correspondentes ajustes do montante estipulado do Preço do Contrato.

B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E ADITAMENTOS DO CONTRATO

9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO

9.1 Este Contrato entra em vigor na data de assinatura.

9.2 O prazo contratual está estabelecido nos **Dados do Contrato**.

10. INÍCIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

10.1 O **Contratado** começará a prestar os Serviços a partir da emissão pelo **Contratante** da Ordem de Serviço.

10.2 Os Serviços deverão estar concluído no prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**.

11. PROGRAMA DE TRABALHO

11.1 Antes do início dos Serviços, o **Contratado** deverá submeter ao **Contratante** para aprovação um Programa de Trabalho atualizado mostrando os métodos gerais, arranjos, ordenamento e prazos para todas as atividades.

11.2 Os Serviços serão executados conforme esse Programa de Trabalho aprovado.

12. ORDENS DE MODIFICAÇÃO

12.1 O **Contratante** poderá, a qualquer tempo, mediante ordem por escrito dirigida ao **Contratado** e de acordo com a Cláusula 3 das CGC, efetuar modificações dentro do escopo geral do Contrato em um ou mais dos seguintes itens:

- (a) desenhos, projetos ou especificações;
- (c) local de execução; ou
- (d) serviços a serem executados pelo **Contratado**.

12.2 Caso alguma das modificações comprovadamente venha a provocar aumento ou diminuição no custo ou no tempo de execução, será feito um ajuste equitativo no Preço do

10

Contrato ou no prazo de execução, ou em ambos, aditando-se o Contrato adequadamente.

12.3 Qualquer reclamação do **Contratado** referente a ajustes decorrentes de ordens de modificação expedidas nos termos desta cláusula deverá ser feita, antecipadamente, dentro do prazo indicado nos **Dados do Contrato**, contado da data do recebimento da ordem de modificação.

13. ADITAMENTOS CONTRATUAIS

13.1 Ressalvado o disposto na Cláusula 12 das Condições Gerais do Contrato (CGC), nenhuma variação ou modificação dos termos do Contrato será feita, a não ser por meio de aditamento contratual celebrado entre as partes.

C - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14. PADRÃO DE DESEMPENHO

14.1 O **Contratado** prestará os Serviços e cumprirá suas obrigações nos termos do presente Contrato com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas de administração prudentes e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. O **Contratado** atuará sempre como assessor leal do **Contratante** em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do **Contratante** em todas suas negociações com terceiros.

15. USO DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E INFORMAÇÕES

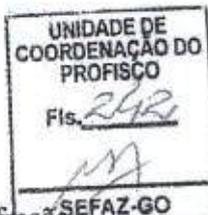
15.1 O **Contratado** não poderá, sem prévio e expresso consentimento do **Contratante**, dar informações sobre o conteúdo do Contrato, ou qualquer provisão, especificação, norma, esquema, desenho, padrão, amostra ou informação fornecida pelo **Contratante** ou por quem o represente, a qualquer outra pessoa que não esteja vinculada à execução do Contrato.

15.2 O **Contratado** não poderá, sem prévio e expresso consentimento do **Contratante**, utilizar documento ou informação mencionada na Subcláusula 15.1 das CGC, exceto para fins de execução do Contrato.

15.3 Todos os documentos referidos na Subcláusula 15.1 das CGC, exceto o próprio Contrato, são de propriedade do **Contratante** e deverão ser-lhe restituídos pelo **Contratado**, com todas as cópias, quando do término da execução do Contrato, se assim for solicitado.

15.4 O **Contratado** deverá permitir ao Banco, caso seja solicitado, que inspecione seus registros contábeis com relação à execução do contrato, bem como permitir a auditoria por auditores designados pelo Banco.

16. DIREITOS DE PATENTE



16.1 O **Contratado** se responsabilizará por toda e qualquer reclamação de terceiros por infração a direitos relativos a patentes, marcas registradas ou desenhos industriais com respeito ao uso dos Serviços executados.

17. SUB-ROGAÇÃO

17.1 O **Contratado** não poderá transferir para outrem total ou parcialmente suas obrigações contratuais salvo mediante consentimento prévio e expresso do **Contratante**.

18. SUBCONTRATOS

18.1 O **Contratado** deverá notificar, por escrito, o **Contratante** a respeito de todos os subcontratos por ele firmados, caso não tenham sido especificados em sua proposta. Tais subcontratações, mencionadas ou não na proposta, não eximirão o **Contratado** de quaisquer obrigações ou responsabilidades contratuais.

18.2. Não será admitida a subcontratação com empresas que tenham apresentado propostas na licitação de que decorre este Contrato.

18.3 Os subcontratos deverão atender integralmente ao estipulado nas Cláusulas 6 e 7 das CGC.

19. PESSOAL DO CONTRATADO

19.1 O **Contratado** contratará e fornecerá pessoal com o nível de competência e experiência necessárias para prestar os Serviços.

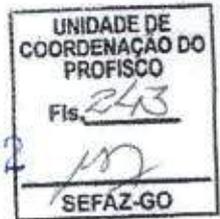
19.2 Salvo se o **Contratante** acordar o contrário, não se efetuará mudanças na composição do pessoal. Se, por qualquer motivo fora do controle do **Contratado**, for necessário substituir algum integrante do pessoal, o **Contratado** o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às da pessoa substituída.

19.3 Se o **Contratante**:

- (a) descobrir que qualquer integrante do pessoal cometeu um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido um crime, ou
- (b) tem motivos razoáveis para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer integrante do pessoal, o **Contratado**, a pedido por escrito do **Contratante** expressando os motivos para isso, deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o **Contratante**.

19.4 O **Contratado** cobrirá todos os custos incidentais originados pela remoção e/ou substituição de pessoal.

Handwritten initials or a signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.



20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS

20.1 O **Contratado** apresentará ao **Contratante** os relatórios e os produtos que se especificam nos **Dados do Contrato**, na forma, quantidade e prazo ali estabelecidos.

20.2 Os relatórios finais deverão ser apresentados em CD-ROM, além das cópias impressas indicadas nos **Dados do Contrato**.

21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE

21.1 Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, outros documentos e programas de computação preparados pelo **Contratado** para o **Contratante** nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade do **Contratante**, e o **Contratado** entregará ao **Contratante** estes documentos juntamente com um inventário pormenorizado, a mais tardar na data do vencimento do Contrato.

21.2 O **Contratado** poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação e utilizar estes programas para seu próprio uso com a aprovação prévia do **Contratante**.

21.3 Se for necessário ou apropriado estabelecer acordos de licenças entre o **Contratado** e terceiros para desenvolver qualquer desses programas de computação, o **Contratado** deverá obter do **Contratante** previamente e por escrito aprovação destes acordos, e o **Contratante**, a seu critério, terá direito de exigir reembolso dos gastos relacionados com o desenvolvimento do(s) programa(s) em questão.

21.4 Qualquer restrição acerca do futuro uso destes documentos e programas de computação, se houver, será indicada nos **Dados do Contrato**.

22. ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE

22.1 O **Contratado** deverá obter por escrito aprovação prévia do **Contratante** antes de realizar qualquer das seguintes ações:

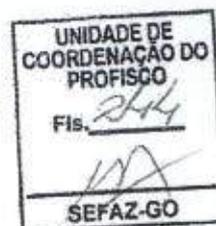
- (a) firmar um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços;
- (b) alterar o Programa de Trabalho; e
- (c) qualquer outra ação que possa estar estipulada nos **Dados do Contrato**.

23. SEGURO

23.1 O seguro não é obrigatório, mas toda a responsabilidade fica por conta do **Contratado** até a execução total dos Serviços no Local de Execução.

D - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A handwritten signature or mark in blue ink, located at the bottom right of the page.



24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES

24.1 O **Contratante** colocará à disposição do **Contratado**:

- (a) os serviços e instalações, indicados nos **Dados do Contrato**; e
- (b) informações disponíveis, indicados nos **Dados do Contrato**.

E - CONTROLE DE QUALIDADE

25. INSPEÇÕES E TESTES

25.1 O **Contratante**, ou seu representante, poderá inspecionar e/ou testar os Serviços executados para confirmar se eles atendem aos requisitos do Contrato. Os **Dados do Contrato** e as Especificações Técnicas estipulam quais inspeções e testes serão exigidos pelo **Contratante**. O **Contratante** deverá informar o **Contratado**, por escrito, a identidade dos agentes ou representantes designados para tais inspeções ou testes.

25.2 As inspeções e testes deverão ser realizados no Local de Execução conforme designado nas Especificações Técnicas – Anexo VIII.

25.3 Quando algum Serviço apresentar falhas, detectadas na inspeção ou teste, o **Contratante** poderá rejeitá-lo e ao **Contratado** caberá executá-lo novamente ou efetuar as alterações necessárias para atender aos requisitos da especificação, sem custo adicional para o **Contratante**.

26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS

26.1 Os métodos e as modalidades de inspeção da execução dos Serviços pelo **Contratante** estão indicados nas Especificações Técnicas. O **Contratante** deverá checar a performance do **Contratado** e notificá-lo sobre defeitos encontrados. Tal inspeção não afetará as responsabilidades do **Contratado**. O **Contratante** poderá instruir o **Contratado** na procura de um defeito e a descobrir e testar qualquer Serviço que o **Contratante** considere estar com defeito. O Período de Correção de Defeitos está especificado nos **Dados do Contrato**.

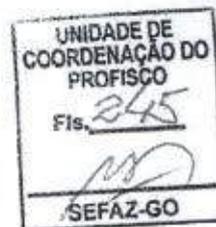
27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO

27.1 O **Contratante** comunicará ao **Contratado** sobre quaisquer defeitos antes do encerramento do Contrato. O Período de Correção de Defeitos será estendido tanto quanto for necessário para que os defeitos sejam corrigidos.

27.2 Toda vez que uma comunicação sobre defeito for dada, o **Contratado** deverá corrigir o defeito notificado dentro do prazo estabelecido na referida comunicação.

27.3 Se o **Contratado** não corrigir o defeito dentro do prazo especificado pelo **Contratante**, o mesmo pagará uma multa por falha na execução, conforme estabelecido nos **Dados do Contrato**.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.



28. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

28.1 O **Contratado** solicitará e obterá do **Contratante** a emissão de Termo de Recebimento dos Serviços quando comprovado o término dos Serviços.

28.2 Resolvidas todas as “não conformidades” descritas no Termo de Recebimento Provisório, o **Contratante** terá o prazo de 10 (dez) dias após a comunicação do **Contratado** para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

F - PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

29. PAGAMENTO

29.1 Os pagamentos serão feitos de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro constante dos **Dados do Contrato**.

29.2 As notas fiscais e as respectivas faturas dos Serviços do **Contratado** estabelecido no Brasil serão expressas em Real.

29.3 As solicitações do **Contratado** ao **Contratante** para pagamento deverão ser feitas por escrito, acompanhadas de faturas que descrevam, de forma apropriada, os Serviços executados, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações estipuladas no Contrato.

29.4 O **Contratado** deverá, para os fins de pagamento, entregar ao **Contratante** os seguintes documentos:

- (a) Nota fiscal / fatura contendo a descrição dos Serviços, quantidades, preços unitários e valor total;
- (b) Certificado de Garantia do **Contratado**; e
- (c) Certificado de Origem, quando aplicável.

29.5 Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**.

29.6 Caso o **Contratante** deixe de pagar ao **Contratado** dentro do prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**, incidirão juros sobre os valores em atraso. Os juros serão calculados a partir da data em que o pagamento deveria ter sido efetuado até a data do efetivo pagamento.

29.7 O cálculo será feito utilizando-se o índice definido nos **Dados do Contrato**, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$AF = \frac{V \times (I_p - I_v)}{I_v}, \text{ onde}$$

AF = valor do ajuste financeiro;

V = valor do principal (nota fiscal/fatura) na data do vencimento;

I_p = Índice do dia do pagamento; e

I_v = Índice do dia do vencimento.

30. REAJUSTAMENTO

30.1 Os preços cobrados pelo **Contratado** para os Serviços executados de acordo com as condições estabelecidas no Contrato não poderão ser diferentes daqueles cotados em sua proposta. Excetuam-se os casos de reajustamento conforme Subcláusula 30.2 abaixo, ou decorrente de prorrogação do prazo de validade da proposta em virtude de solicitação feita, à época, pelo **Contratante**.

30.2 Os preços do contrato deverão ser os vigentes na data limite da apresentação das Propostas e não serão passíveis de reajustamento durante 1 (um) ano a partir daquela data. Subsequentemente, os preços permanecerão fixos e somente serão reajustáveis com base na seguinte fórmula, ficando fixos durante o ano seguinte:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right],$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

I₀ = índice inicial de mão de obra especializada, correspondente ao mês estabelecido para a entrega da proposta;

I = índice inicial de mão de obra especializada, correspondente ao mês de aniversário anual da proposta; e

V = valor contratual dos serviços a serem reajustados.

30.3 Salvo disposto de modo diferente nos **Dados do Contrato** os índices a serem considerados no reajustamento serão extraídos das tabelas publicadas mensalmente na revista Conjuntura Econômica, editada pela Fundação Getúlio Vargas, coluna 13 – mão de obra especializada.

30.4 Nenhum reajustamento de preço será permitido além das datas contratuais de execução, exceto se for especificamente previsto em aditamento contratual. Não será admitido reajustamento de preço por períodos de atraso imputável ao **Contratado**, sem prejuízo das indenizações e multas contratuais devidas ao **Contratante**, conforme previsto na Cláusula 34 das CGC.

G - GARANTIAS

31. GARANTIA DE EXECUÇÃO

31.1 Quando da assinatura do contrato o **Contratado** entregará ao **Contratante** a Garantia de Execução no valor estipulado nos **Dados do Contrato**.

31.2 O valor da Garantia de Execução deverá ser pago ao **Contratante** em indenização por perdas e danos que resultarem do descumprimento pelo **Contratado** de suas obrigações contratuais.

31.3 A Garantia de Execução deverá permanecer válida, no mínimo, até 30 (trinta) dias além do prazo de vigência do Contrato, estando denominada na moeda em que o Preço do Contrato for expresso, ou em outra moeda livremente conversível e aceitável pelo **Contratante**, em uma das seguintes modalidades:

- (a) Garantia Bancária emitida por uma instituição bancária aceitável pelo **Contratante**;
- (b) Fiança Bancária ou Carta Irrevogável de Crédito emitida por banco localizado no Brasil ou no exterior, de acordo com o modelo constante do Edital ou em outro modelo, desde que aceitável pelo **Contratante**; ou
- (c) Cheque Administrativo.

31.4. A Garantia de Execução será liberada e restituída pelo **Contratante** ao **Contratado** no prazo de 30 (trinta) dias do efetivo cumprimento das obrigações contratuais, incluídas as relativas às garantias estipuladas no Contrato, com a emissão do Termo de Recebimento dos Serviços.

32. GARANTIA DOS SERVIÇOS

32.1 O **Contratado** garante que:

- (a) os materiais utilizados para a execução dos Serviços são novos, sem uso, de modelos mais recentes ou atuais; e
- (b) os Serviços ofertados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão de obra utilizados ou decorrente de ato ou omissão do **Contratado** que possam surgir pelo uso normal dos mesmos, nas condições existentes no Brasil;

32.2 Essa Garantia permanecerá válida por, no mínimo no prazo indicado nos **Dados do Contrato** após a data da emissão do Termo de Recebimento Final dos Serviços.

32.3. O **Contratante** notificará prontamente ao **Contratado**, por escrito, quaisquer reclamações surgidas no período de garantia.

32.4 Ao receber tal notificação, o **Contratado** deverá substituir com presteza, no todo ou em parte, os Serviços defeituosos, sem ônus para o **Contratante**. Correrão por conta do **Contratado** todas as despesas.

32.5 No caso em que o **Contratado**, tendo sido notificado, deixar de reparar os defeitos dentro

de um período de 30 (trinta) dias contado da notificação, o **Contratante** poderá tomar as providências que julgar necessárias para reparar os Serviços, sob risco e despesas exclusivos do **Contratado**, sem prejuízo de outros direitos do **Contratante**, nos termos do Contrato.

H - ATRASO, MULTA E RESCISÃO

33. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO

33.1 A execução dos Serviços deverá ser realizada de acordo com o cronograma fixado no Escopo dos Serviços e de acordo com a Data Prevista para a Conclusão dos Serviços indicada nos **Dados do Contrato**.

33.2 Caso o **Contratado** venha a atrasar, sem justificativa, o cumprimento de suas obrigações, ficará sujeito às seguintes sanções:

- (a) multas;
- (b) execução da Garantia de Execução; e
- (c) rescisão do Contrato por inadimplência.

33.3 Caso, durante a execução do Contrato, ocorra quaisquer eventos que impeçam a execução de Serviços dentro dos prazos acordados, o **Contratado** deverá notificar prontamente o **Contratante**, por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e suas causas. Logo após o recebimento do aviso do **Contratado**, o **Contratante** deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido. A prorrogação deverá ser confirmada pelas partes, por meio de um aditamento ao Contrato, mantidas todas as condições do Contrato original.

34. MULTA

34.1 Ressalvado o disposto na Cláusula 38 das CGC, caso o **Contratado** se torne inadimplente com respeito à execução dos Serviços, o **Contratante** poderá, sem prejuízo de outras medidas, deduzir do preço contratual, a título de multa, o equivalente ao montante indicado nos **Dados do Contrato** até o limite máximo de 10% (dez por cento) do Preço do Contrato. Uma vez atingido esse limite, o **Contratante** poderá executar a Garantia de Execução e, se persistir, rescindir o Contrato.

34.2 Se o **Contratado** não corrigir um defeito dentro do prazo estabelecido na comunicação feita pelo **Contratante**, uma multa por falha na execução será paga pelo **Contratado**. O montante a ser pago será estabelecido como um percentual do custo de correção do defeito, especificado nos **Dados do Contrato**.

35. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA

35.1 Sem prejuízo de outras medidas cabíveis por inadimplência de cláusula contratual, o **Contratante** poderá rescindir este Contrato, no todo ou em parte, mediante notificação por escrito:

- (a) caso o **Contratado** deixe de executar os Serviços dentro do(s) prazo(s) estipulado(s)

no Contrato, ou na prorrogação que lhe tenha sido concedida, de acordo com a Cláusula 33 das CGC; ou
(b) caso o **Contratado** deixe de cumprir quaisquer outras obrigações contratuais.

35.2 O **Contratante** pode, também, a seu juízo, rescindir este Contrato, no todo ou em parte, caso o **Contratado** tenha se envolvido em práticas de corrupção ou fraudulentas na concorrência ou na execução do Contrato. Para os fins desta Cláusula:

- (a) “**prática corrupta**” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- (b) “**prática fraudulenta**” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- (c) “**prática colusiva**” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais Concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- (d) “**prática coercitiva**” significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- (e) “**prática obstrutiva**” significa:
 - (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
 - (bb) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

35.3 Caso o **Contratante** rescinda o Contrato, poderá executar, nas condições e na forma que julgar apropriadas, os Serviços àqueles não executados e o **Contratado** arcará com os custos decorrentes.

36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA

36.1 O **Contratante** poderá rescindir o Contrato a qualquer momento através de notificação por escrito ao **Contratado**, sem a obrigação de pagar indenização, caso este vier a falir ou tornar-se, de qualquer outra forma, insolvente, observando-se que tal rescisão não afetará ou prejudicará nenhum direito, ação ou medida já cabível ou que vier a caber ao **Contratante**.

37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA

37.1 O **Contratante** poderá, por meio de notificação por escrito ao **Contratado**, rescindir o Contrato a qualquer tempo, no todo ou em parte, por estrita conveniência administrativa. A notificação de rescisão deverá explicitar sua extensão, a data a partir da qual se tornará eficaz e também que a rescisão ocorre por motivo de conveniência do **Contratante**.

37.2 O **Contratante** pode, também, a seu juízo, rescindir este Contrato, no todo ou em parte, caso o **Contratado** tenha se envolvido em práticas de corrupção ou fraudulentas na

concorrência ou na execução do Contrato, de acordo com a Subcláusula. 35.2.

38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO

38.1 O **Contratado** poderá rescindir esse Contrato, com um aviso ao Contratante, se o mesmo atrasar o pagamento devido em mais de 45 (quarenta e cinco) dias.

39. FORÇA MAIOR

39.1 Não obstante o disposto nas Cláusulas 33, 34 e 35 das CGC, o **Contratado** não será penalizado com a perda da Garantia de Execução, com a aplicação de multas por perdas e danos ou com a rescisão contratual caso sua inadimplência derive de motivo de Força Maior.

39.2 Para os efeitos do Contrato, "Força Maior" significa qualquer ato ou fato que esteja fora do controle da parte que a invoca e que torne impossível o cumprimento de suas obrigações contratuais, incluindo guerra ou revolução, incêndio, explosão, fenômenos geológicos ou climáticos, greves (exceto quando limitadas aos empregados de qualquer das partes). Tal conceito de Força Maior não inclui ato ou fato:

- (a) causado por culpa ou dolo da parte que a invoca; e,
- (b) que pudesse ter sido evitado ou razoavelmente previsto e considerado pela parte que o invoca.

39.3 Qualquer uma das partes só terá o direito de invocar motivo de Força Maior se a ocorrência de tal evento for prontamente notificada à outra parte.

39.4 A parte afetada por Força Maior deverá tomar todas as medidas necessárias para eliminar ou minorar, tanto quanto possível os seus efeitos, inclusive para restringir ao máximo o período durante o qual estará impedida de cumprir integralmente suas obrigações contratuais.

39.5 A ocorrência de motivo de Força Maior não eximirá a parte que a invoca, da satisfação pontual das obrigações cujo cumprimento não tenha sido afetado pelo evento.

I - DISPOSIÇÕES FINAIS

40. CONFLITO DE INTERESSES

40.1 A remuneração do **Contratado** nos termos da Cláusula 29 constituirá o único pagamento em conexão com este Contrato e o **Contratado** não aceitará em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação com as atividades estipuladas neste Contrato, ou no cumprimento de suas obrigações; o **Contratado** fará todo o possível para assegurar que o seu Pessoal e agentes, igualmente não recebam pagamentos adicionais.

40.2 O **Contratado** concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como depois de seu término, ele e seus associados, bem como seus subcontratados e seus afiliados, não poderão fornecer bens, construir obras ou prestar serviços (outros que os Serviços ou continuação dos mesmos) resultantes dos serviços prestados pelo **Contratado** ou diretamente relacionados aos

mesmos.

40.3 O **Contratado** não poderá participar, nem poderá fazer com que seu pessoal e os subcontratados e respectivo pessoal participem, direta ou indiretamente das seguintes atividades durante a execução do contrato:

- (a) quaisquer negócios ou atividades profissionais no Brasil que possam conflitar com as atividades atribuídas ao Contratado nesse Contrato; e
- (b) nem o Contratado ou seus subcontratados poderá se utilizar de funcionários públicos em atividade ou com qualquer tipo de licença para executar qualquer atividade dentro do Contrato.

41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS

41.1 O **Contratante** e o **Contratado** deverão esforçar-se para resolver, amigavelmente, através de negociações diretas e informais, qualquer desavença ou disputa que surgir entre as partes sobre o Contrato. As partes, de comum acordo, poderão designar um profissional atribuindo-lhe a função de Conciliador para dirimir questões de caráter predominantemente técnico.

41.2 Caso passados 30 (trinta) dias do início de tais negociações, o **Contratante** e o **Contratado** não chegarem à solução amigável, qualquer das partes poderá solicitar que o litígio seja submetido aos seguintes mecanismos:

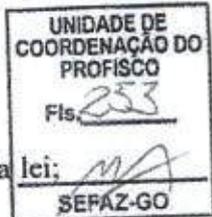
- (a) mediação administrativa conduzida perante o órgão competente indicado nos **Dados do Contrato**; e,
- (b) se não solucionado pelo mecanismo indicado na alínea anterior, será submetido ao foro de eleição indicado nos **Dados do Contrato**.

42. PRÁTICAS PROIBIDAS

42.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas licitantes que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

- (a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:
- (i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
 - (ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou de circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;
 - (iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
 - (iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e
 - (v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou
 - (bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos na Subcláusula 42.2 a seguir.
- (b) Se for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanção do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:
- (i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de bens, serviços ou a contratação de obras financiadas pelo Banco;
 - (ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Agente Executor ou da Agência Contratante cometeu uma Prática Proibida;
 - (iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
 - (iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;
 - (v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco.





- (vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;
- (vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) da Subcláusula 42.1(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas.

(f) Quando um Mutuário adquire bens ou serviços, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Cláusula 42, relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa físicas declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

(g) O Banco estabeleceu procedimentos administrativos para casos de denúncias Práticas Proibidas dentro do processo de aquisição ou execução de um contrato financiado pelo Banco, que está disponível no site www.iadb.org, atualizado regularmente. Para tais propósitos, qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Banco para a realização da correspondente investigação. As denúncias deverão ser apresentadas ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco de maneira confidencial ou anônima; e

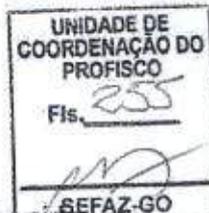
(h) Os pagamentos estarão expressamente condicionados a que a participação dos

licitantes no processo de aquisição tenha sido efetuada de acordo com as políticas do Banco aplicáveis em matéria de Práticas Proibidas descritas nesta Cláusula CGC 42.

42.2 O Banco requer que conste dos contratos financiados com empréstimo ou doação do Banco uma disposição exigindo que os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. De acordo com esta política, qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, – auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário. .

42.3 O(s) Contratado(s) declara(m) e garante(m):

- (a) Que leram e entenderam as Práticas Proibidas do Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) Que não incorreram em nenhuma infração às Práticas Proibidas descritas neste documento;
- (c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de aquisição e negociação ou cumprimento do contrato;
- (d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor,



funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;

(f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;

(g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de quaisquer medidas descritas na Subcláusula 42 (b).

A small, handwritten mark or signature in blue ink, possibly initials, located in the bottom right corner of the page.

135

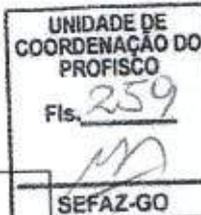
III - DADOS DO CONTRATO

As disposições a seguir complementam ou modificam as Cláusulas correspondentes das Condições Gerais de Contrato (CGC).

Cláusula das CGC	Complemento ou Modificação
1.	DEFINIÇÕES
1.1 (e), 10.2 e 33.1	Data Prevista para a Conclusão dos Serviços: 10/04/2015
1.1 (f) e 5.1	O Local de Execução é: na cidade de Goiânia-GO, em local fornecido pela Contratada e previamente aprovado pela SEFAZ.
1.1 (g) e 26.1	Período de Correção de Defeitos é de 05 (cinco) dias contado a partir do Termo de Recebimento Parcial dos Serviços.
1.1 (i)	Os Serviços a serem executados são aqueles especificados na Seção 8 - Especificações Técnicas.
3.1	NOTIFICAÇÕES O endereço para Notificação é: Contratante: Av. Vereador José Monteiro nº 2233, Setor Nova Vila, Goiânia – GO, CEP 74653-900, Complexo Fazendário Meia Ponte, Bloco “B”, Pavimento Superior. Fone (62)3269-2594. Contratado: [indicar]
4.1	REPRESENTANTES AUTORIZADOS Os representantes autorizados são: Do Contratante: [indicar] Do Contratado: [indicar]
9.2	ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO O prazo de vigência contratual é de 90 (noventa) dias, com entrada em vigor logo após sua assinatura.
12.3	ORDENS DE MODIFICAÇÃO

	Qualquer reclamação do Contratado referente às ordens de modificação deverá ser feita dentro do prazo de 02 (dois) dias
20.1	<p>RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS</p> <p>A Contratada deverá fornecer todos os produtos e serviços descritos nas especificações técnicas. Na execução contratual será cobrada a execução integral das especificações técnicas – Seção 8, independentemente de estarem previstos na planilha de orçamento e/ou proposta.</p>
20.2	O número de cópias impressas é: 02 (duas).
21.4	<p>DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE</p> <p>Todos os projetos e documentos indicados nas Especificações Técnicas – Seção 8.</p>
22.1 (c)	<p>ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE.</p> <p>Todos os produtos e serviços a serem disponibilizados pela Contratada deverão ser aprovados previamente pela SEFAZ, conforme Programa de Trabalho e Cronograma de Execução elaborado pela Contratada e aprovado pela SEFAZ.</p>
24.1 (a)	<p>SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES</p> <p>O Gestor do Contrato, designado pela SEFAZ, prestará todas as informações ao Contratado durante a fase de execução contratual.</p>
25.1	<p>INSPEÇÕES E TESTES</p> <p>Durante o período de prestação de serviços, desde a emissão da Ordem de Serviços, haverá inspeções e testes, realizados por servidor da SEFAZ, especialmente designado por Portaria da Secretária de Estado da Fazenda, para verificação do atendimento das especificações técnicas.</p>
25.2	O local das Inspeções e Testes: o local de realização dos serviços conforme cláusula 1.1 (f) das CGC.
27.3	<p>MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO</p> <p>O valor da multa por falha na execução é de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.</p>

29.1	PAGAMENTO O pagamento dos Serviços deverá ser feito como segue:
	(a) Pagamento Contra Execução dos Serviços: Após a entrega dos serviços I e II, indicados no cronograma físico-financeiro das Especificações Técnicas da Seção 8, contra apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente aprovada e atestada pelo Contratante, será pago 10% (dez por cento) do Preço do Contrato;
	(b) Pagamento final: Após a entrega total dos serviços, contra aceitação final dos Serviços executados, com a emissão do Termo de Recebimento dos Serviços, será pago 90% (noventa por cento) do Preço do Contrato.
29.5 e 29.6	Prazo para pagamento: até 30 dias após a apresentação da fatura devidamente aprovada e atestada pelo Contratante .
29.7	Juros pelo pagamento atrasado: 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: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento; N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; Vp = Valor da parcela em atraso; I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.
30.3	REAJUSTAMENTO Não aplicável.
31.1	GARANTIA DE EXECUÇÃO O valor da Garantia de Execução é de 10% (dez por cento) do Preço do Contrato.
32.2	GARANTIA DOS SERVIÇOS A Garantia permanecerá válida por, no mínimo 30 (trinta) dias.



34.1	MULTA Multa: 2% (dois por cento) do preço dos Serviços não executados por dia de atraso.
34.2	O montante a ser pago será estabelecido como um percentual do custo de correção do defeito é 10% (dez por cento).
40.2	SOLUÇÃO DE LITÍGIOS (a) mediação: Não aplicável. (b) foro: Comarca de Goiânia - Goiás.



SEÇÃO 8 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de organização e realização da 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSÓRCIO NACIONAL DE SECRETARIAS DE FAZENDA - CONSEFAZ - e da 156ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ, a serem realizadas nos dias 9 e 10 de abril de 2015, respectivamente, em Goiânia, compreendendo fornecimento de espaço físico para reuniões técnicas e sociais, de buffet, equipamentos, decoração, faixas, banners, materiais gráficos, tendas, recursos humanos, mestre de cerimônia e demais serviços indispensáveis, bem como mão de obra especializada, de acordo com as especificações e quantitativos estimados e constantes desta Especificação Técnica, valorados com base em pesquisa no mercado local e em reuniões anteriores do CONFAZ.

Integra a prestação dos serviços de organização e realização da 7ª CONSEFAZ e da 156ª CONFAZ, a instalação prévia do funcionamento da equipe de apoio da Secretaria Executiva do CONFAZ que será feita a partir do dia 6 de abril de 2015, nas dependências do local de realização dos eventos, e funcionará até o término dos mesmos.

2. JUSTIFICATIVA

O Estado de Goiás sediará em sua Capital, nos dias 9 e 10 de abril de 2015, a 7ª Reunião Ordinária do CONSEFAZ e a 156ª Reunião Ordinária do CONFAZ, com o objetivo de dar continuidade às discussões e deliberações acerca de matérias tributárias, relacionadas ao ICMS, e financeiras de grande relevância para as unidades federadas e que vêm, nos últimos anos, permeando a pauta da agenda federativa.

As reuniões do CONSEFAZ e CONFAZ ocorrem a cada três meses em algum estado da Federação ou no Distrito Federal, e contam com a presença de todos os Secretários de Estado de Fazenda, além de representantes do Ministério da Fazenda, de equipes técnicas e outros assessores, envolvendo cerca de 150 pessoas.

Para a realização dos eventos, é indispensável a instalação prévia do funcionamento da equipe de apoio da Secretaria Executiva do CONFAZ que será feita a partir do dia 6 de abril de 2015, nas dependências do local de realização dos eventos, e funcionará até o término dos mesmos.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

Os serviços a serem executados compreendem fornecimento de espaço físico para reuniões técnicas e sociais, de buffet, equipamentos, decoração, faixas, banners, materiais gráficos, tendas, recursos humanos, mestre de cerimônia e demais serviços indispensáveis à realização do evento, bem como mão de obra especializada conforme discriminado a seguir.

Os profissionais disponibilizados para atendimento aos eventos deverão ter experiência nas áreas de atuação e desenvolver os serviços com presteza e eficiência.

3.1. DOS ESPAÇOS FÍSICOS PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO

Disponibilização de espaço físico para a realização do evento, compreendendo:

1. sala de apoio;
2. sala para desenvolvimento das atividades da Secretaria Executiva do CONFAZ;
3. sala/auditório para a reunião do CONSEFAZ e do CONFAZ, com no mínimo 270 m², que comporte a disposição das mesas em formato de “U”;
4. espaço para a realização de cocktail, jantar e coffe-break.

Observação:

I- salas e auditório não poderão ter colunas ou obstáculos que impeçam a visualização dos participantes ou inviabilizem a realização do evento, devendo os espaços físicos ser construídos em alvenaria, não sendo permitidas divisórias nem sanitários dentro das salas.

II - os espaços devem contar com toaletes abastecidos com papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, bem como meios de acessibilidade para portadores de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida;

III - os espaços físicos devem contar com geradores de energia elétrica, para atendimento de eventuais quedas de energia.

3.1.1 - SALA DE APOIO

A sala de apoio será utilizada pela organização do evento para acompanhamento e controle da execução das atividades realizadas no evento, bem como para apoio logístico de forma geral. O serviço de apoio deve contar também com um profissional de saúde, com equipamentos e materiais básicos para prestar serviços de saúde de primeiros socorros.

Especificação da sala	Sala de apoio realização do evento.
Período de utilização	De 8 a 10 de abril de 2015
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. A sala deverá estar disponível para utilização a partir do dia 8 de abril de 2015 (dia imediatamente anterior ao início do evento). 2. A desmontagem das salas/ equipamentos deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, no dia 10 de abril de 2015. 3. É importante que a sala esteja localizada no mesmo piso que a sala da Secretaria Executiva do CONFAZ e, se possível, da sala de reunião do CONSEFAZ e CONFAZ, em áreas contíguas. 4. A guarda e segurança dos equipamentos e materiais são de inteira responsabilidade da EMPRESA.

3.1.2 SALA PARA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONFAZ

Conquanto as reuniões sejam realizadas nos dias 9 e 10 de abril de 2015, é indispensável a instalação/funcionamento do aparato técnico/de suporte (sala de apoio e sala da Secretaria Executiva do CONFAZ) no decorrer da semana em que se realizarão as reuniões do CONSEFAZ/CONFAZ.

Especificação da sala	Sala para a secretaria executiva do CONFAZ
Período de utilização	Dias 6 a 10 de abril de 2015
Quantificação de mobiliário e equipamentos	<p>A sala deverá estar guarnecida dos seguintes mobiliário/equipamentos:</p> <p>Mobiliário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 (quatro) mesas de trabalho com 4 (quatro) cadeiras estofadas; - 1 (uma) mesa retangular pequena para serviço de café e água; - 2 (duas) mesas para computador, com cadeiras estofadas sem braço; - 2 (duas) mesas para impressoras; <p>Equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 (três) computadores com acesso à internet; - 2 (duas) impressoras à laser; - 1 (uma) máquina de cópia grande, que alceie e grampeie; - 1 aparelho telefone/ fax - 40 (quarenta) resmas de papel Xerox, tipo A-4; - 4 (quatro) grampeadores; - 4 (quatro) extratores de grampos; - 10 pendrive – 8 GB; - 2 (duas) caixas de grampos; - 5 (cinco) Caixas de clips tamanho 8 e 5 (cinco) caixas de clips tamanho 1 - cola, tesoura, lápis, borracha, canetas (azuis e vermelhas), etiquetas adesivas, 10 envelopes tamanho A4; - um técnico em informática e um operador de reprografia, aptos a solucionar eventuais problemas com os respectivos equipamentos; - serviço de água e café
Observações	- As dimensões da sala deverão ser compatíveis com o mobiliário e adequado ao desenvolvimento das atividades e circulação das equipes de trabalho.

3.1.3 - SALA PARA REUNIÃO DO CONSEFAZ E DO CONFAZ

As reuniões do CONSEFAZ e do CONFAZ serão realizadas no mesmo espaço físico. A do CONSEFAZ no dia 9 de abril de 2015 e a do CONFAZ no dia 10 de abril de 2015. Deve ser observado com a organização do evento, a composição da mesa pelas autoridades participantes nas duas datas.

A reunião do CONSEFAZ conta com a presença dos Secretários de Fazenda e Presidente da COTEPE/ICMS, equipes técnicas e assessores. **TODOS DEVIDAMENTE CREDENCIADOS.**

A reunião do CONFAZ conta, na abertura, além das autoridades participantes do CONSEFAZ, com a presença do Governador do Estado de Goiás, do Ministro da Fazenda e com mais algumas autoridades que possam ser convidadas. No desenvolvimento dos trabalhos, é presidida pelo Ministro da Fazenda, participam os Secretários de Fazenda e seus respectivos assessores. **TODOS DEVIDAMENTE CREDENCIADOS, à exceção do Governador do Estado.**

Especificação da sala	Sala com capacidade para 150 (cento e cinquenta) pessoas, contando com no mínimo 270m² de área; - arranjo de mesas em formato "U" (conforme modelo anexo), devidamente atalhadas; - sem montagem de mesa diretora; - decoração da sala de reunião a ser definida com a organização do evento (SEFAZ-GO).
Período de utilização	Dias 9 e 10 de abril de 2015
Quantificação de mobiliário e equipamentos	A sala deverá estar guarnecida dos seguintes mobiliário/equipamentos: Mobiliário: - 50 (cinquenta) mesas nas dimensões mínimas de 180 x 60cm (uma mesa para cada dois participantes); - 150 (cento e cinquenta) cadeiras estofadas; - 2 (duas) mesas grande para serviço de café e água; - 3 mesas para projetor - 2 (duas) mesas para impressora e computador. - 1 (uma) mesa, com 3 lugares para secretaria executiva a ser instalada na sala de reunião, no dia 08 de abril de 2015. - 1 (um) púlpito - 35 (trinta e cinco) prismas para identificação dos Estados e demais órgãos Equipamentos: - 3 (três) telas para projeção adequada ao espaço (tamanho grande); - 3 (três) projetor multimídia; - 1 (um) aparelho de DVD; - 1 (um) flip-chart - Sistema de som compatível com o ambiente do evento, com capacidade para a utilização de 40 microfones - 35 (trinta e cinco) microfones de mesa - Sistema de gravação de som - Rede Wi-Fi - Pontos de energia elétrica, contemplando os assentos (para as 3 fileiras - 90 usuários) No dia 8 de abril de 2015 deverá ser instalada para a Secretaria Executiva dentro da sala do CONSEFAZ/CONFAZ: - 1 quadro branco - 1 (um) computador e seus periféricos. - 2 impressoras à laser, sendo 1 colorida.

Observações:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por se tratar de reunião de caráter reservado, o acesso à sala de reunião é restrito aos respectivos membros do CONFAZ, seus assessores e convidados indicados em lista própria. 2. A realização das reuniões deve contar com a presença permanente de um mestre de cerimônias.
--------------	---

3.1.4 - ESPAÇO FÍSICO PARA O COFFEE-BREAK

O espaço físico destinado ao coffee-break que será fornecido durante a realização das reuniões do CONSEFAZ e do CONFAZ, nos dias 9 e 10 de abril de 2015, deve ser preparado, preferencialmente, no mesmo piso em que se realizarem as reuniões, em área contígua, e deve possuir dimensão suficiente para comportar, confortavelmente, os 150 participantes do evento durante o fornecimento do serviço de coffee-break.

Especificação do espaço	<p>Espaço com capacidade para 150 (cento e cinquenta) pessoas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - arranjo de mesas para servir (no mínimo 3 pontos de serviços) - decoração do ambiente a ser definida com a organização do evento (SEFAZ-GO).
Período de utilização	Dias 9 e 10 de abril de 2015 (período matutino e vespertino)
Quantificação de mobiliário e equipamentos	Todos os materiais e equipamentos necessários para o fornecimento do serviço.

3.1.5 - ESPAÇO FÍSICO PARA O COCKTAIL

O espaço físico destinado ao cocktail que será oferecido, no dia 8 de abril de 2015, aos participantes do evento, bem como a seus acompanhantes, deve possuir dimensão suficiente para comportar, confortavelmente, os participantes do evento e acompanhantes durante o fornecimento do serviço do cocktail.

Estimativa do número de pessoas: 120 (cento e vinte) pessoas.

Especificação do espaço	<p>Espaço com capacidade para 120 (cento e vinte) pessoas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - arranjo de mesas para servir (no mínimo 3 pontos de serviços) - decoração do ambiente a ser definida com a organização do evento (SEFAZ-GO). - Serviço de garçons, recepcionistas e de outros profissionais necessários à prestação do serviço. - Som ambiente.
Período de utilização	Dia 8 de abril de 2015
Quantificação de mobiliário e equipamentos	Todos os materiais e equipamentos necessários para o fornecimento do serviço.

Observação	Em razão de alguns dos participantes do evento chegarem no dia imediatamente anterior ao evento, será oferecido a eles, bem como a seus acompanhantes, um cocktail de boas-vindas no dia 8 de abril de 2015.
------------	--

3.1.6 - ESPAÇO FÍSICO PARA O JANTAR

O espaço físico destinado ao jantar que será oferecido, no dia 9 de abril de 2015, aos participantes do evento, bem como a seus acompanhantes, deve possuir dimensão suficiente para comportar, confortavelmente, os participantes do evento e acompanhantes durante o fornecimento dos serviços de jantar e atração cultural.
Estimativa do número de pessoas: 300 (trezentas) pessoas.

Especificação do espaço	<ul style="list-style-type: none"> - O jantar será realizado no Palácio da Música do Centro Cultural Oscar Niemeyer – cessão gratuita. - O espaço deve ser adequado para acomodação de 300 (trezentas) pessoas: <ul style="list-style-type: none"> - arranjo de mesas para servir (no mínimo 3 pontos de serviços) - arranjo de mesas para acomodação das pessoas (máximo 10 pessoas por mesa) - decoração do ambiente a ser definida com a organização do evento (SEFAZ-GO). - Serviço de garçons, recepcionistas e de outros profissionais necessários à prestação do serviço. - disponibilização de grupos geradores de energia necessários para suportar eventuais quedas de energia. - iluminação adequada. - Montagem do ambiente para apresentação cultural.
Período de utilização	Dia 9 de abril de 2015
Quantificação de mobiliário e equipamentos	Todos os materiais e equipamentos necessários para o fornecimento do serviço de jantar. Espaço reservado para a apresentação de show musical, ao vivo, bem como todo o mobiliário e equipamentos necessários à apresentação.

3.2 - DO TRANSLADO

Serviço realizado para o traslado dos participantes do CONSEFAZ e CONFAZ e acompanhantes, de acordo com os itinerários, horários estabelecidos, desde o local de chegada no aeroporto de Goiânia até o local de hospedagem dos participantes e do evento, incluídos os traslados internos na Capital para a realização dos eventos.

Especificação dos Veículos	Passeio e vans
Período de utilização	De 8 a 10 de abril de 2015

Especificações dos veículos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Veículo utilitário do tipo "Van", ano fabricação não inferior a 2013, com documentação atualizada, ar condicionado, capacidade média de 10 passageiros sentados. 2. Veículo utilitário do tipo "Micro-ônibus" (ano de fabricação não inferior a 2013, para 20 passageiros, com ar). 3. Veículo de passeio (ano de fabricação não inferior a 2013, 4 portas com ar).
Quantidade	<p>Translado AEROPORTO/HOTEL/AEROPORTO</p> <p>* 05 Vans;</p> <p>* 03 Veículos passeio;</p> <p>Translado HOTEL/JANTAR/HOTEL</p> <p>* 05 Vans;</p> <p>* 01 micro-ônibus;</p> <p>* 03 veículos passeio.</p>
Horários	Os veículos ficarão à disposição 24h, para atender as solicitações da SEFAZ-GO, devendo também ser observado mapa de traslado dos participantes de cada reunião (com as especificações dos horários de chegada e partida), bem como a informação do local de hospedagem, no raio de até 10 km do local do evento. Essas informações serão fornecidas pela EMPRESA.
Itinerário	Aeroporto/hotel/local do evento/ aeroporto; Os participantes que hospedarem-se em hotéis circunvizinhos (até 10 km), deverão ser alcançados pelo serviço de traslado, todos os dias do evento, de acordo com a necessidade apresentada.
Observações:	<ul style="list-style-type: none"> • O motorista deverá estar habilitado, apresentar-se uniformizado e portando celular. • O tempo estimado de espera (trajeto aeroporto/hotel/aeroporto) deverá ser acordado com a organização do evento (SEFAZ-GO) • Veículos a serem utilizados para o traslado dos participantes do CONSEFAZ e CONFAZ na recepção e retorno ao aeroporto de Goiânia e hotel/local do evento. <p>Observação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Somente serão pagos os valores dos veículos efetivamente utilizados de acordo com a solicitação da SEFAZ-GO; - Observados os horários dos voos, a EMPRESA deve disponibilizar, no aeroporto, 2 (duas) recepcionistas para recepção e orientação dos participantes dos eventos.

3.3 - DO BUFFET

O serviço do buffet deve englobar todo e qualquer serviço que vise ao fornecimento, quer fixo ou volante, de iguarias, alimentos, bebidas, refeições e etc. no evento. Contemplará o coffee-break, cocktail, almoço e jantar.

Especificação do Serviço	Jantar, Cocktail, Almoço e Coffee-Break
Período de utilização	De 08 a 10 de abril de 2015
Especificações dos Eventos	<p>Cocktail – dia 08 04 tipos de coquetéis (com e sem álcool) Cerveja de 1ª linha 02 tipos de refrigerantes de 1ª linha normal, diet e light Água Mineral 02 tipos de suco (natural da fruta, sem conservantes e prontos para beber, nos tipos normal e light) 04 tipos de patês Pães e Torradas crocantes 05 tipos de salgados Frios diversos.</p> <p>Coffee-Break – dia 09 nos períodos matutino e vespertino e dia 10 no período matutino Água mineral sem gás Café com e sem açúcar 02 (dois) tipos de refrigerante de 1ª linha normal, diet e light 02 (dois) tipos de suco (natural da fruta, sem conservantes e prontos para beber, nos tipos normal e light) 01 (um) tipo de chá Chocolate Quente de boa qualidade 05 (cinco) tipos de salgados 03 (três) tipos de quitandas 02 (dois) tipos de bolo</p> <p>Almoço – dias 09 e 10 02 (dois) tipos de arroz, sendo branco e outro, feijão de caldo, 02 tipos de carnes, sendo branca e vermelha, 04 tipos de saladas, 02 tipos de massa, 03 tipos de sobremesa, incluindo água mineral garrafa de 500ml com e sem gás por pessoa, refrigerante normal, diet e light e suco natural.</p> <p>Jantar – dia 09 02 (dois) tipos de arroz, sendo branco e outro, 02 tipos de carnes, sendo branca e vermelha, 04 tipos de saladas, 02 tipos de massa, 03 tipos de sobremesa. 04 tipos de coquetéis (com e sem álcool) Cerveja de 1ª linha Espumante 02 tipos de refrigerantes de 1ª linha normal, diet e light Água Mineral 02 tipos de suco (natural da fruta, sem conservantes e prontos para beber, nos tipos normal e light)</p>
Quantidade	07
Horários	a definir

507
8

Observações:	Acertar o cardápio com a organização do evento
--------------	--

3.4 - DOS SERVIÇOS DE ÁGUA E CAFÉ DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO

Especificação do Serviço	Fornecimento de Água e Café
Período de utilização	09 e 10 de abril
Especificações dos Serviços	<p>Água - Garrafão de água (20 litros), Garrafões plásticos em policarbonato transparente para bebedouro, com capacidade para 20 litros. Os garrafões deverão ser entregues no local do evento, ou em local determinado pela SEFAZ-GO, de acordo com a solicitação feita pela mesma.</p> <p>Café - Garrafa Térmica para café com e sem açúcar. Acompanhado com adoçante, copos e colheres descartáveis durante todo o evento. Garrafa Térmica de pressão, com capacidade de no mínimo, 1,8 litros, com acabamento interno e externo em aço inox, inquebrável, sem ampola de vidro, base de silicone contra quedas e batidas. Os serviços deverão ser disponibilizados no local do evento, ou em local determinado pela SEFAZ-GO.</p> <p>Serviço de copeiras.</p>

3.5 - DA DECORAÇÃO

Especificação do Serviço	Decoração
Período de utilização	08 a 10 de abril
Especificações dos Serviços	Decoração clássica adequada à formalidade dos eventos (cocktail, almoço, jantar, CONSEFAZ e CONFAZ), compreendendo, dentre outros, arranjos florais, forros e vasos decorativos.
Observações	<p>I - os serviços deverão ser disponibilizados de acordo com a solicitação feita pela organização do evento, ainda, de acordo com o local do evento, a quantidade informada de participantes e demais informações complementares necessárias à boa prestação dos serviços solicitados;</p> <p>II - os materiais deverão ser entregues no local do evento, ou em local determinado pela SEFAZ-GO, com pelo menos 2 (duas) horas de antecedência ao horário de início do evento ou em horário acordado entre as partes.</p>

3.6 - DA APRESENTAÇÃO CULTURAL

Especificação do Serviço	Apresentação cultural
Período de utilização	09 e 10 de abril
Especificações dos Eventos	Apresentação cultural/musical durante o jantar para os participantes do evento no dia 09 de abril. Apresentação do Hino nacional e do estadual na abertura do CONFAZ no dia 10 de abril Apresentação cultural/musical na abertura do CONFAZ no dia 10 de abril
Observações	

3.7 - PRODUÇÃO GRÁFICA

Especificação do Serviço/Material	Serviços e Materiais de Produção Gráfica
Período de utilização	06 a 10 de abril
Especificações dos Serviços/Materiais	- 01 Construção da identidade visual do Evento - Logomarca - 28 Bandeiras de mesa 14x20 cm, em tecido, com mastros de madeira (todos os Estados e do Brasil) - 150 Canetas personalizadas - CONFAZ - 150 Bloco de Anotações - CONFAZ - 150 Pastas - CONFAZ (PAPEL PLASTIFICADO) - 150 Crachá CONFAZ - logomarca do evento - 20 Crachá CONFAZ - Comissão Organizadora - Criação do site do evento - Serviço de disponibilização e controle das inscrições dos participantes
Observações	

3.8 - DOS BRINDES

Devem ser distribuídos brindes de valores módicos aos participantes dos eventos CONSEFAZ/CONFAZ. A distribuição será feita preferencialmente no ato de credenciamento do participante. Não deve haver diferenciação de brindes em relação aos participantes dos eventos. O participante que fizer parte dos dois eventos será contemplado apenas uma vez com os brindes oferecidos.

Especificação do Material	Brindes
Período de utilização	09 e 10 de abril
Especificações dos Brindes	1 - Pastas do evento CONSEFAZ/CONFAZ (não pode ser de papel) 2 - Carregador para celular, com no mínimo 4 cargas, com 1 (uma) ou 2 (duas) saídas USB, e capacidade acima de 5000 mAh



Seção 8 – Especificações Técnicas

509

UNIDADE DE
COORDENAÇÃO DO
PROFISCO
Fls. 278
M

	Obs: acertar a escolha dos brindes com a organização do evento SEFAZ-GO
Quantidade	150

4. SERVIÇO DE FILMAGEM E FOTOGRAFIA

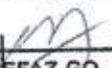
Especificação do Serviço	Serviços de filmagem e fotografia
Período de utilização	09 e 10 de abril
Especificações dos Serviços	- Filmagem nos eventos - Fotografia nos eventos
Observações	

5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
	5 dias após assinatura do contrato	16/mar	02/abr	07/abr	08/abr	09/abr	10/abr	
I	Definição do(s) local(is) do(s) evento(s)	X						
	Apresentação do Programa de Trabalho e Cronograma de Execução dos Serviços	X						
	Apresentação de proposta de logomarca do evento	X						
II	Criação do site do evento, endereço eletrônico e serviço de disponibilização e controle das inscrições dos participantes.		X					
	Entrega dos brindes		X					
	Entrega dos demais produtos gráficos		X					
III	Disponibilização da sala para a secretaria executiva do CONFAZ			X				

Seção 8 – Especificações Técnicas

510

UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROFISCO
Fls. 279

SEFAZ-GO

Disponibilização da sala de apoio				X			
Disponibilização da sala de reunião do CONSEFAZ e CONFAZ e do Palácio da Música do Centro Cultural Oscar Niemeyer					X		
7ª Reunião Ordinária do CONSEFAZ						X	
156ª Reunião Ordinária do CONFAZ							X

- O pagamento será feito no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação da fatura devidamente aprovada e atestada pelo Contratante.

- O pagamento dos Serviços deverá ser feito como segue:

(a) Pagamento Contra Execução dos Serviços: Após a entrega dos serviços I e II, indicados no cronograma físico-financeiro das Especificações Técnicas da Seção 8, contra apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente aprovada e atestada pelo Contratante, será pago 10% (dez por cento) do Preço do Contrato;

(b) Pagamento final: Após a entrega total dos serviços, contra aceitação final dos Serviços executados, com a emissão do Termo de Recebimento dos Serviços, será pago 90% (noventa por cento) do Preço do Contrato

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- É proibido, por parte da EMPRESA, remunerar servidor, terceirizado ou estagiário pertencente ao Quadro de Pessoal da SEFAZ-GO;

- Os eventos serão realizados em locais fornecidos pela Contratada e previamente aprovados pela SEFAZ-GO;

- Os eventos serão realizados na cidade de Goiânia (capital), do Estado de Goiás.

- Nos preços já deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salários, taxas com projeto memorial descritivo, planta baixa, ART/CAT, liberação dos bombeiros, prefeitura, transportes, seguros, equipamentos, tributos, taxas ou contribuições de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do objeto desta Especificação Técnica;

7. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Lourdes Augusta de Almeida Nobre Silva
Auditora Fiscal de Tributos Estaduais III
Matrícula nº 3123

