



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

### **TERMO DE CONTRATO CT/00016/2014**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO E A EMPRESA UMA MARKETING DE EVENTOS LTDA POR MEIO DO PREGÃO Nº 12/2014

Aos trinta (30) dias do mês junho (06). de dois mil e catorze (2014), o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO**, com sede na Rua Estados Unidos, 889 – Jd. América – São Paulo - SP, inscrito no CNPJ sob nº 43.060.078/0001-04, Inscrição Estadual Isenta, neste ato, por seu representante legal, o Sr. Walter Sigollo, brasileiro, casado, RG nº 10.155.178 SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 671.458.098-44, designado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **UMA MARKETING DE EVENTOS LTDA** com sede na Capital de São Paulo, na Al. Campinas, 977, conjunto 77. CEP 01.404-001, Jardim Paulista, inscrita no CNPJ: 05.515.169/0001-79, INSC. EST.: 143.121.895.114 e C.C.M. 4.892.540-3, neste ato representada pela sócia administradora, Sra. FABIOLA SILVA SOUZA, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 23.036.208-4, inscrito no CPF sob nº 218.768.798-82, designada simplesmente CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato decorrente do Pregão nº12/2014, Processo nº 14/2014, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto nº 5.450, de 31 de Maio de 2005 e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, execução e logística, com fornecimento de equipamentos, equipe e infraestrutura para a realização de eventos, conforme especificações deste Edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. A prestação dos serviços correspondentes ao objeto deste Contrato deve ser executado conforme especificações contidas no Anexo 01 do Edital do Pregão nº 12/2014.

2.2. Cabe à CONTRATADA, para perfeita execução do objeto descrito neste Contrato e demais atividades correlatas, o cumprimento das seguintes obrigações:

2.2.1 Executar integral e diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

2.2.2 Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos e contratados quando da execução do objeto deste Contrato, substituindo ou ressarcindo, a critério do contratante, e não implicando corresponsabilidade do CONTRATANTE.

2.2.3 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração contratual, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do CONTRATANTE;

2.2.4 Responsabilizar pela execução dos serviços, respondendo por perda, dano ou extravio e obrigando-se, desde já, a efetuar o ressarcimento ou a indenização devida quando da apuração





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

dos prejuízos ao CRA-SP;

- 2.2.5 Cumprir fielmente o objeto deste Contrato e emitir Notas Fiscais, em nome do CONTRATANTE;
- 2.2.6 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inerentes à execução do objeto deste contrato;
- 2.2.7 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transferem ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 2.2.8 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário do CONTRATANTE encarregado de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas e evitando a repetição dos fatos;
- 2.2.9 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- 2.2.10 Manter todos os registros, alvarás e autorizações públicas necessárias ao bom desempenho do objeto ora contratado, comprometendo-se a assim permanecer durante toda a vigência do presente contrato, assim como em suas eventuais prorrogações, quando admitidas.
- 2.2.11 Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços necessários, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 2.2.12 Comunicar ao responsável pela fiscalização e acompanhamento, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 2.2.13 Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inerentes as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.2.14 Aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme disposto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 2.2.15 Prestar os serviços observando rigorosamente os prazos, as especificações e exigências estabelecidas no Edital e na Proposta da CONTRATADA, bem como as normas técnicas exigidas, fornecendo todas as informações eventualmente solicitadas.
- 2.2.16 Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao fiel cumprimento do objeto deste contrato, como: mão de obra, fretes, impostos, taxas, emolumentos ou quaisquer outras incidentes sobre o fornecimento dos materiais.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 3.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dentro do prazo estabelecido no subitem 6.4. deste Contrato.
- 3.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e condições necessárias para a boa execução do objeto deste Contrato.
- 3.3. Caberá ao Conselho Regional de Administração de São Paulo (CRA-SP), como contratante:
- 3.3.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seu preposto;





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

- 3.3.2. Efetuar o pagamento conforme entrega dos produtos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 3.3.3. Exercer a fiscalização dos fornecimentos prestados;
- 3.3.4. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 3.3.5. Ficará a critério do órgão fiscalizador do CRA-SP impugnar qualquer fornecimento executado que não satisfaça as condições aqui prescritas.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

- 4.1. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 4.1.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 4.1.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 4.1.3. **Ceder, sob qualquer forma, os créditos oriundos deste contrato a terceiros;**
- 4.1.4. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato, exceto se houver previsão no edital.

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor estimado deste Contrato (**somatória de totais dos eventos 1, 2, 3, 4 e 5**) é de **R\$ 508.300,00. (Quinhentos e Oito Mil e Trezentos Reais)**, conforme abaixo discriminado:

#### EVENTO 1 – JORNADA ADMINISTRATIVA - SECCIONAIS

**PARTICIPANTES:** Previsão de 800 pessoas para as 04 ações. – participação máxima estimada de 200 participantes por cidade.

**PÚBLICO-ALVO:** Administradores e estudantes

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Será realizado em local/espço nas cidades de Campinas, Ribeirão Preto, Santos e São José dos Campos, a ser homologado dentre opções apresentadas neste certame

**DATAS PREVISTAS:** agosto, setembro, outubro e novembro de 2014

**TIPO DE EVENTO:** Evento multidisciplinar que conta com palestras específicas, não concomitantes. O evento de um dia, das 19h30 às 21h30 que ocorrerá uma vez por mês nas cidades citadas em ordem a se determinar. Os palestrantes serão fornecidos pelo contratante.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ITEM
A	<b>TRANSPORTE E HOSPEDAGEM</b> Disponibilização de quarto em Hotel 03 estrelas (mínimo), na cidade e bairro do evento, de 01 pernoite, para 01 hospede (palestrante), incluindo traslado hotel – local do evento - hotel e transporte terrestre (van) São Paulo - cidade do evento – São Paulo.	R\$ 6.000,00
B	<b>BUFFET</b> Todo serviço deverá ser providenciado no local do evento servido em quantidade necessária para o atendimento da demanda com material fino de copos, talheres, pratos, guardanapos, toalhas, sobre toalhas e outros. Orientado por gestor de garçons com toda a sua equipe devidamente uniformizados e nutricionista com Registro no Conselho Regional de Nutricionistas.	R\$ 28.000,00





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

		<p><b>Welcome Coffee</b> para 100 pessoas, com 4 tipos de salgados e 2 tipos de doce. Bebidas variadas, compreendendo água mineral (natural e gaseificada), sucos de frutas, refrigerantes (normal e diet).</p> <p>- sugestão de cardápio:</p> <p>Mini pães temperados (salame, presunto, queijo, tomate); Mini croissants com recheio de presunto e queijo; Trouxinhas folhadas de palmito; Mini quiche de bacon e queijo ou frango e alho poro; Muffins chocolate Mini croissant de goiabada; Rocambole de coco e chocolate; Carolinas doce de leite; Patê de azeitonas, ervas ou tomate seco com torradinhas; Bolo de cenoura; Mini trouxinhas de banana e maçã</p>	
<b>C</b>	<b>RECURSOS AUDIO VISUAIS</b>	<p>01 notebooks, 02 microfones sem fio, 01 pedestal tipo girafa para microfone, equipamento de sonorização completo para som ambiente, mesa de som/amplificador/mixer, 01 tela de projeção, 01 projetor e multimídia/data Show de no mínimo 4.500 ansilumens</p> <p>Deverão estar inclusos todo cabeamento, plugs e conexões necessários para a execução do serviço, bem como os profissionais de montagem.</p>	R\$ 4.000,00
<b>D</b>	<b>LOCAL</b>	<p>Espaço para eventos nas cidades sede (Campinas, Ribeirão Preto, Santos e São José dos Campos) em forma de auditório com capacidade mínima para 150 pessoas sentadas</p>	R\$ 8.000,00
<b>E</b>	<b>INFRA</b>	<p>Este serviço, produtos e profissionais de execução devem incluir o desenvolvimento de identidade visual do evento, criação, diagramação, arte final, confecção e impressão de:</p> <p>800 canetas esferográficas azuis personalizadas com aplicação de logo.</p> <p>800 pastas personalizadas de tamanho 46 x 35 cm formato aberto, em papel alto alvura 180g, em 4x0 cores com foto colorida e textos, com bolso interno e uma dobra.</p> <p>As dimensões citadas são referências, sendo permitidas sugestões e adequações das mesmas, desde que não sejam totalmente discrepantes.</p>	R\$ 10.000,00
<b>VALOR EVENTO</b>			<b>R\$ 56.000,00</b>

### EVENTO 2 – SEMINÁRIO ADMINISTRAÇÃO EM FOCO

**PARTICIPANTES:** Previsão de 1000 pessoas.

**PÚBLICO-ALVO:** Administradores e estudantes

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Será realizado no Espaço Manacá, de propriedade do CRA-SP, localizado na cidade de São Paulo, onde não haverá custo de locação para a CONTRATADA.

**DATA PREVISTA:** agosto de 2014

**TIPO DE EVENTO:** Evento multidisciplinar que conta com palestras simultâneas

O evento de 02 dias inteiros das 08h30 às 22h00 com data a ser escolhida de terça a quinta feira do mês de agosto de 2014. Os palestrantes serão fornecidos pelo contratante.





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ITEM
A	<b>AMBIENTE DIGITAL</b> Hot site: Criação, disponibilização e manutenção de hot site com sistema de gerenciamento de inscrições a ser administrado pela contratada, que deverá gerar a programação geral do evento, informações e ficha de inscrição, dados da região, programação individual por participante após a inscrição, bem como realizar a confirmação de cada inscrito através de e-mail. Após evento o código fonte e a solução virtual realizados deverão ser cedidos ao CRA-SP para outras realizações.	R\$ 5.000,00
B	<b>BUFFET</b> Todo serviço deverá ser providenciado por cozinha disponibilizada no Espaço Manacá (já equipada com geladeira, fogão e forno elétrico) servido em quantidade necessária para o atendimento da demanda com material fino de copos, talheres, pratos, guardanapos, toalhas, sobre toalhas e outros. Orientado por gestor de garçons com toda a sua equipe devidamente uniformizados e nutricionista com Registro no Conselho Regional de Nutricionistas. <b>Coffee Break</b> um no período da manhã, outro da tarde e outro a noite, ambos para 250 pessoas, com 4 tipos de salgados e 2 tipos de doce. Bebidas variadas, compreendendo água mineral (natural e gaseificada), sucos de frutas, refrigerantes (normal e diet). - sugestão de cardápio: Mini pães temperados (salame, presunto, queijo, tomate); Mini croissants com recheio de presunto e queijo; Trouxinhas folhadas de palmito; Mini quiche de bacon e queijo ou frango e alho poro; Muffins chocolate Mini croissant de goiabada; Rocambole de coco e chocolate; Carolinas doce de leite; Patê de azeitonas, ervas ou tomate seco com torradas; Bolo de cenoura; Mini trouxinhas de banana e maçã	R\$ 12.000,00
C	<b>RECEPÇÃO</b> Montagem de sistema de credenciamento de secretaria, informatizada já incluindo etiquetas, programa individual de inscrição e controle de participantes geral/sala impressos, bem como software de controle. Os certificados deverão ser entregues aos participantes na secretaria ao término do evento.	R\$ 3.000,00
D	<b>ESTACIONAMENTO</b> Garagens com seguro, distantes no máximo a 500 metros do local do evento com capacidade total mínima de 150 carros com serviço de vallet/manobristas	R\$ 4.500,00
E	<b>RECURSOS AUDIO VISUAIS</b> 03 notebooks, 02 impressoras P&B lazer, 01 impressora colorida lazer, 01 impressora de etiquetas, 02 máquinas fotográficas digitais profissionais e 02 filmadoras digitais profissionais, iluminação para foto e vídeo documentação, spots/refletores de iluminação. Deverão estar inclusos todo cabeamento, plugs e conexões necessários para a execução do serviço, bem como os operadores de equipamentos audiovisuais, fotógrafos, vídeo makers, técnicos de som e profissionais de montagem e operação. Após a realização do evento deverá ser disponibilizado banco de imagens fotográficas, editadas em alta resolução (mínimo de 2 megabytes cada foto) e filmagem do evento editada com matriz preferencialmente em sistema "blueray". Serviço de transmissão ao vivo através da internet (transmissão	R\$ 4.000,00





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

		simultânea em vídeo e áudio). Incluindo software, hardware, banda de internet cabeada (mínimo 10 megabytes), equipamentos de captação digitais (áudio e vídeo), transcoder, endereço e página de web de acesso exclusivo com desenvolvimento de lay out acompanhando a identidade visual do evento. Para a execução deste serviço deverá haver acompanhamento e operação por profissionais habilitados e treinados para o desenvolvimento deste meio de comunicação, incluindo vídeo makers e técnicos.	
F	<b>AMBIENTAÇÃO E DECORAÇÃO</b>	6 arranjos de flores naturais, do dia, montados de forma harmônica e que se integrem ao ambiente, base de vidro ou madeira, com altura mínima de 40 cm	R\$ 1.000,00
G	<b>SINALIZAÇÃO</b>	Este serviço devem incluir criação, diagramação, arte final, confecção e impressão. Placas de sinalização em PVC (medida aproximada de 30 x 30 cm) para encaminhamento aos participantes, das mais diversas ordens e conforme a logística utilizada, para áreas comuns do evento, bem como para sanitários, saídas, salas, estacionamento, entre outras com logo do contratante, seguindo a identidade visual do evento.	R\$ 1.200,00
H	<b>LOGÍSTICA E OPERAÇÃO</b>	O serviço de montagem, desmontagem e profissionais de execução deverá prever todas as necessidades contidas na operação do evento contemplando ainda 04 recepcionistas, 02 Operadores de Equipamentos Audiovisuais, 02 fotógrafos, 02 vídeo makers, 03 garçons e 01 coordenador de secretaria (todos uniformizados). No espaço/local deverá ter disponibilizado em forma de plantão durante todo o evento ambulância móvel com equipamentos para emergências cardíacas e equipe formada por 1 (motorista), 1 (um) médico intervencionista, 1 (um) enfermeiro assistencial, responsáveis pelo atendimento e estabilização do paciente no local do evento	R\$ 10.000,00
I	<b>DIVULGAÇÃO</b>	Este serviço deve incluir produtos e profissionais de execução, o desenvolvimento de identidade visual do evento, criação, diagramação, arte final, confecção e impressão de: 02 anúncios para a Revista Administrador Profissional de propriedade do CRA-SP com as seguintes especificações aproximadas: tamanho 20 x 27 cm, arte em 4x0 cores com foto colorida. (Não deverá estar incluída neste item, a contratação do espaço publicitário). 03 modelos de convites virtuais com as seguintes especificações aproximadas: arte com imagens, textos e hiperlinks, dimensão de 800 x 600 pixels. 03 banners para home page do CRA-SP com as seguintes especificações aproximadas: arte com imagens, textos e hiperlinks, dimensão de 700 x 280 pixels. 1000 canetas esferográficas azuis personalizadas com aplicação de logo. 1000 folders/programação em papel couchet 160g, em 4X4 cores com foto colorida e textos, uma dobra e A4 aberto de dimensão. 1000 crachás tamanho 09 x 13 cm, em papel alto alvura 240 g, em 2x0 cores, com garra jacaré/presilha e cordão em poliéster. 1000 pastas personalizadas de tamanho 46 x 35 cm em formato aberto, em papel alto alvura 180g, em 4x0 cores com foto colorida e textos, com bolso interno e uma dobra.	R\$ 10.000,00





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

	<p>1000 certificados em papel couchet, 240 g, em 4x0 cores e tamanho A4.</p> <p>Todo este serviço deverá seguir identidade visual do evento.</p> <p>As dimensões citadas são referências, sendo permitidas sugestões e adequações das mesmas, desde que não sejam totalmente discrepantes.</p>	
<b>VALOR EVENTO</b>		<b>R\$ 50.700,00</b>

### EVENTO 3 - ENTREGA DA LÁUREA DE ADMINISTRADOR EMÉRITO 2014 E COMEMORAÇÃO DIA DO ADMINISTRADOR

**PARTICIPANTES:** Previsão de 500 pessoas.

**PÚBLICO-ALVO:** Autoridades e Administradores

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Será realizado em local/espço na cidade de São Paulo, a ser homologado dentre opções apresentadas neste certame

**DATA PREVISTA:** entre setembro e dezembro de 2014

**TIPO DE EVENTO:** Almoço antecedido por uma recepção (coquetel)

O evento deverá ser realizado nos horários de 11h00 as 15h00 em data a ser escolhida de terça a quinta feira.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ITEM
A	<p>Espaço/local com capacidade para se desenvolver concomitantemente dois ambientes, um para coquetel e outro para almoço, ambos com capacidade para 500 pessoas na cidade de São Paulo com cozinha montada que atenda a demanda do evento, serviço de limpeza, conservação, brigada de incêndio e segurança patrimonial.</p> <p>Contendo ainda toiettes masculino e feminino, chapelaria ambos com atendentes, suítes Vip's e camarins, gerador emergencial, sistema de ar condicionado central, salas de reuniões/imprensa, sala gourmet para as degustações, cozinhas modulares equipadas.</p> <p>Total acessibilidade para deficientes físicos, inclusive com elevador caso o espaço tenha mais de um piso.</p> <p>Em todo o espaço deverá haver em boa qualidade e em locais estratégicos de fácil visualização placas de sinalização de encaminhamento aos participantes, das mais diversas ordens para áreas comuns do evento, bem como para sanitários, saídas, salas, estacionamento, entre outras que se fizerem necessárias para o bom andamento do evento e circulação, inclusive seguindo as normas de segurança, principalmente contando também com luzes de emergência.</p> <p>No espaço/local deverá ter disponibilizado em forma de plantão durante todo o evento ambulância móvel com equipamentos para emergências cardíacas e equipe formada por 1 (motorista), 1 (um)</p>	R\$ 40.000,00





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

		médico intervencionista, 1 (um) enfermeiro assistencial, responsáveis pelo atendimento e estabilização do paciente no local do evento	
B	BUFFET	<p>Todo serviço deverá ser providenciado por cozinha própria do buffet, equipada, instalada no local, servido por garçons em quantidade necessária para o atendimento da demanda com material fino de copos, talheres, pratos, guardanapos, toalhas, sobre toalhas e outros. Orientado por uma equipe formada por chef, maitre, gestor de garçons com toda equipe devidamente uniformizada e nutricionista com Registro no Conselho Regional de Nutricionistas.</p> <p>Cabe a CONTRATADA oferecer 3 opções de cardápio dos itens citados abaixo para escolha do CONTRATANTE.</p> <p>O serviço terá seu início pelo coquetel em ambiente específico que comporte neste formato 500 pessoas e logo após seu encerramento as mesmas 500 pessoas serão convidadas a se dirigirem ao outro ambiente também que comporte os convidados para o formato almoço empratado.</p> <p><b>Coquetel</b> para 500 pessoas. Bebidas variadas, compreendendo água mineral (natural e gaseificada), sucos de frutas, refrigerantes (normal e diet), vinho tinto e prosecco.</p> <p>- sugestão de cardápio:</p> <p>Canapés Frios: Tomate Cereja com Recheio de Mousse de Olivas Pretas, Espetinho Caprese, Noissete de Presunto com Melão, Mousse de Salame, Canapés de Ervas Finas, Canapés de Atum, Terrines de Frango com Torradas, Canapés de Erva Doce com Salpicão e Canapés de Cream Cheese com Geléia de Pimenta</p> <p>Canapés Quentes: Barquetes de Banana com Gorgonzola,</p> <p>Brochetes de Carne, Frango ou Legumes, Coxinhas Cremosas de Frango, Tartelette de Palmito, Mini quiche de Espinafre, Trouxinha de Alho Porro, Pérolas de Queijo e Mini Quibe Assado com Gotas de Creme Azedo e Manjerição e Mini Batatas Russa com Cream Cheese e Flocos Crocantes.</p> <p><b>Almoço</b> para 500 pessoas, empratado com entrada, prato principal e sobremesa. Bebidas variadas, compreendendo água mineral (natural e gaseificada), sucos de frutas, refrigerantes (normal e diet), vinho tinto e prosecco.</p> <p>- sugestão de cardápio:</p> <p>1) Salada de melão em geléia e presunto de Parma; Medalhão de filé gratinado, batata dauphinoise e tomate assado e Terrina de frutas exóticas, sorbet de limão com hortelã</p> <p>2) Folhado de galinha de angola e champignons; Pavê de linguado ao molho de pimenta verde e alho-poró em escama de abobrinha, tomate confite e molho de vinho branco e Duo chocolate cupuaçu ao coulis de morango</p> <p>Buffet de saída com café, chá, petit-fours variados e com doces personalizados para entrega na saída.</p>	R\$ 130.000,00
C	MOBILIÁRIO	Itens compostos para montagem de área para o coquetel no mínimo por 4 sofás, 4 poltronas, 10 bistrôs e 10 aparadores. Para a área do almoço 10 balcões, 1 púlpito, 1 palco modular de 9m comprimento x 3m de largura (mínimo) revestido com carpete na cor cinza em toda	R\$ 10.000,00





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

		sua estrutura e saia, 60 mesas redondas de no mínimo 1,60m e 500 cadeiras	
D	<b>ESTACIONAMENTO</b>	Garagens com seguro, distantes no máximo a 500 metros do local do evento com capacidade total mínima de 280 carros com serviço de vallet/manobristas	R\$ 14.000,00
E	<b>RECURSOS AUDIO VISUAIS</b>	<p>03 notebooks, 03 microfones sem fio, 03 pedestais tipo girafa para microfone, equipamento de sonorização completo para som ambiente, mesa de som/amplificador/mixer digitais, driver para gravação de áudio, caixas acústicas, tocador de CD com música ambiente, 02 telas de projeção, 02 projetores multimídia/data Show de no mínimo 6.000 ansilumens, 02 máquinas fotográficas digitais profissionais e 02 filmadoras digitais profissionais, mesa digital de corte de imagens, iluminação para foto e vídeo documentação, spots/refletores de iluminação, canhão de luz seguidor, acesso à Internet/wireless no local do coquetel, salão do almoço e na sala de imprensa.</p> <p>Deverão estar inclusos todo cabeamento, plugs e conexões necessários para a execução do serviço, bem como os operadores de equipamentos audiovisuais, fotógrafos, vídeo makers, técnicos de som e profissionais de montagem e operação. Será desenvolvida durante o evento transmissão simultânea da captação das filmadoras digitais nos 02 telões.</p> <p>Para o bom andamento, segurança dos presentes e da realização do evento para a execução deste serviço se faz necessária a presença de Engenheiro Elétrico com o devido registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.</p> <p>Após a realização do evento deverá ser disponibilizado banco de imagens fotográficas, editadas em alta resolução (mínimo de 2 megabytes cada foto) e filmagem do evento editada com matriz preferencialmente em sistema "blueray".</p> <p>Deverá ser apresentado o responsável técnico – engenheiro elétrico – para a execução, vistoria e fiscalização dos serviços de instalação elétrica, e a respectiva ART.</p>	R\$ 12.000,00
F	<b>AMBIENTAÇÃO E DECORAÇÃO</b>	10 arranjos de flores naturais, do dia, montados de forma harmônica e que se integrem ao ambiente para as áreas do coquetel, sala vip, imprensa com no mínimo 60 cm de altura, sendo ainda necessário no salão do almoço, 01 arranjo floral por mesa, montado em base de vidro ou madeira com no mínimo 20 cm de altura.	R\$ 15.000,00
G	<b>INFRA DE PALCO E CENOGRAFIA</b>	<p>Este serviço deve incluir identidade visual do evento, criação, diagramação, arte final, confecção e impressão.</p> <p>Montagem através de box trans de alumínio na estrutura de fundo de palco modular para banner em lona vinílica impressa em 4x0 cores com foto colorida, textos e imagens plotados com cerca de 9m de comprimento X 3m de altura, com iluminação direta.</p> <p>Montagem na área interna de 04 banners em lona vinílica impressa em 4x0 cores com foto colorida, textos e imagens plotados com cerca de 3m de altura X 2m de largura, sustentados através de pedestais.</p> <p>Montagem na área externa/pórtico de entrada de 02 banners em lona vinílica impressa em 4x0 cores com foto colorida, textos e imagens plotados com cerca de 6m de altura X 2m de largura, iluminados com sustentação.</p>	R\$ 20.000,00





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

H	<b>LOGÍSTICA E OPERAÇÃO</b>	O serviço de montagem, desmontagem e profissionais de execução deverá prever todas as necessidades contidas na operação do evento contemplando ainda 04 recepcionistas uniformizadas, 01 mestre de cerimônias e 01 cerimonialista. Devendo ainda ser fornecido serviço de credenciamento eletrônico com central de call center para confirmações anteriores ao evento (RSVP – ativo e receptivo) com emissão de relatórios semanais e ainda equipe de credenciamento na entrada do local do evento.	R\$ 10.000,00
I	<b>DIVULGAÇÃO</b>	<p>Este serviço deve incluir produtos e profissionais de execução, o desenvolvimento de identidade visual do evento, criação, diagramação, arte final, confecção e impressão de:</p> <p>350 convites impressos com as seguintes especificações aproximadas: tamanho 30 x 15 cm fechado, reserva, laminação, papel couchet ou opaline ou laminado especial 180g, com uma dobra, em 4X4 cores com foto colorida e texto.</p> <p>350 envelopes impressos com as seguintes especificações aproximadas: tamanho 30 x 15 cm fechado papel couchet ou opaline ou laminado especial 180g, em 4X4 cores e adesivo auto colante e plástico selante de acabamento.</p> <p>Serviço de entrega monitorada dos convites, através de motoboy, com comprovação de recebimento dos convidados.</p> <p>01 pergaminho com as seguintes especificações aproximadas: papel vegetal, com caligrafia manual, tamanho similar ao A3 e pasta de couro ou de veludo.</p> <p>02 anúncios para Revista Administrador Profissional de propriedade do CRA-SP com as seguintes especificações aproximadas: tamanho 20 x 27 cm, arte em 4x0 cores com foto colorida. (Não deverá estar incluída neste item, a contratação do espaço publicitário).</p> <p>01 adesivo com logo CRA-SP para púlpito, tamanho 80 x 30 cm.</p> <p>03 modelos de convites virtuais com as seguintes especificações aproximadas: arte com imagens, textos e hiperlinks, tamanho de 800 x 600 pixels.</p> <p>03 banners para home page do CRA-SP com as seguintes especificações aproximadas: arte com imagens, textos e hiperlinks, tamanho de 700 x 280 pixels.</p> <p>120 Cardápio/Menu com as seguintes especificações aproximadas: tamanho 22 x 15 cm, formato aberto, papel couchet 160 g, com uma dobra, em 4x4 cores.</p> <p>As dimensões citadas são referências, sendo permitidas sugestões e adequações das mesmas, desde que não sejam totalmente discrepantes.</p>	R\$ 30.000,00
<b>VALOR EVENTO</b>			<b>R\$ 281.000,00</b>





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

### EVENTO 4 - ENCONTRO DO CONHECIMENTO EM ADMINISTRAÇÃO – ENCOAD

**PARTICIPANTES:** Previsão de 350 pessoas.

**PÚBLICO-ALVO:** Administradores e estudantes

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Será realizado no Espaço Manacá, de propriedade do CRA-SP, localizado na cidade de São Paulo, onde não haverá custo de locação para a CONTRATADA.

**DATA PREVISTA:** outubro de 2014

**TIPO DE EVENTO:** Evento multidisciplinar que conta com palestras simultâneas

O evento de um dia inteiro das 08h30 às 22h00 com data a ser escolhida de terça a quinta feira.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ITEM
A	<b>AMBIENTE DIGITAL</b> Hot site: Criação, disponibilização e manutenção de hot site com sistema de gerenciamento de inscrições a ser administrado pela contratada, que deverá gerar a programação geral do evento, informações e ficha de inscrição, dados da região, programação individual por participante após a inscrição, bem como realizar a confirmação de cada inscrito através de e-mail. Após evento o código fonte e a solução virtual realizados deverão ser cedidos ao CRA-SP para outras realizações.	R\$ 7.000,00
B	<b>BUFFET</b> Todo serviço deverá ser providenciado por cozinha disponibilizada no Espaço Manacá (já equipada com geladeira, fogão e forno elétrico) servido em quantidade necessária para o atendimento da demanda com material fino de copos, talheres, pratos, guardanapos, toalhas, sobre toalhas e outros. Orientado por gestor de garçons com toda a sua equipe devidamente uniformizados e nutricionista com Registro no Conselho Regional de Nutricionistas. <b>Coffee Break</b> um no período da manhã e outro da tarde, ambos para 150 pessoas, com 4 tipos de salgados e 2 tipos de doce. Bebidas variadas, compreendendo água mineral (natural e gaseificada), sucos de frutas, refrigerantes (normal e diet). - sugestão de cardápio: Mini pães temperados (salame, presunto, queijo, tomate); Mini croissants com recheio de presunto e queijo; Trouxinhas folhadas de palmito; Mini quiche de bacon e queijo ou frango e alho poro; Muffins chocolate Mini croissant de goiabada; Rocambole de coco e chocolate; Carolinas doce de leite; Patê de azeitonas, ervas ou tomate seco com torradinhas; Bolo de cenoura; Mini trouxinhas de banana e maçã	R\$ 8.000,00
C	<b>RECEPÇÃO</b> Montagem de sistema de credenciamento de secretaria, informatizada já incluindo etiquetas, programa individual de inscrição e controle de participantes geral/sala impressos, bem como software de controle. Os certificados deverão ser entregues aos participantes na secretaria ao término do evento.	R\$ 5.000,00
D	<b>ESTACIONAMENTO</b> Garagens com seguro, distantes no máximo a 500 metros do local do evento com capacidade total mínima de 150 carros com serviço de vallet/manobristas	R\$ 7.500,00
E	<b>RECURSOS AUDIO VISUAIS</b> 03 notebooks, 02 impressoras P&B lazer, 01 impressora colorida lazer, 01 impressora de etiquetas, 02 máquinas fotográficas digitais profissionais e 02 filmadoras digitais profissionais, iluminação para	R\$ 6.000,00





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

		<p>foto e vídeo documentação, spots/refletores de iluminação.</p> <p>Deverão estar inclusos todo cabeamento, plugs e conexões necessários para a execução do serviço, bem como os operadores de equipamentos audiovisuais, fotógrafos, vídeo makers, técnicos de som e profissionais de montagem e operação.</p> <p>Após a realização do evento deverá ser disponibilizado banco de imagens fotográficas, editadas em alta resolução (mínimo de 2 megabytes cada foto) e filmagem do evento editada com matriz preferencialmente em sistema "blueray".</p>	
F	<b>AMBIENTAÇÃO E DECORAÇÃO</b>	6 arranjos de flores naturais, do dia, montados de forma harmônica e que se integrem ao ambiente, base de vidro ou madeira, com altura mínima de 60 cm	R\$ 6.000,00
G	<b>SINALIZAÇÃO</b>	<p>Este serviço devem incluir criação, diagramação, arte final, confecção e impressão.</p> <p>Placas de sinalização em PVC (medida aproximada de 30 x 30 cm) para encaminhamento aos participantes, das mais diversas ordens e conforme a logística utilizada, para áreas comuns do evento, bem como para sanitários, saídas, salas, estacionamento, entre outras com logo do contratante, seguindo a identidade visual do evento.</p>	R\$ 5.000,00
H	<b>LOGÍSTICA E OPERAÇÃO</b>	O serviço de montagem, desmontagem e profissionais de execução deverá prever todas as necessidades contidas na operação do evento contemplando ainda 04 recepcionistas, 02 Operadores de Equipamentos Audiovisuais, 02 fotógrafos, 02 vídeo makers, 03 garçons e 01 coordenador de secretaria. (todos uniformizados).	R\$ 6.000,00
I	<b>DIVULGAÇÃO</b>	<p>Este serviço deve incluir produtos e profissionais de execução, o desenvolvimento de identidade visual do evento, criação, diagramação, arte final, confecção e impressão de:</p> <p>02 anúncios para Revista Administrador Profissional de propriedade do CRA-SP com as seguintes especificações aproximadas: tamanho 20 x 27 cm, arte em 4x0 cores com foto colorida. (Não deverá estar incluída neste item, a contratação do espaço publicitário).</p> <p>03 modelos de convites virtuais com as seguintes especificações aproximadas: arte com imagens, textos e hiperlinks, tamanho de 800 x 600 pixels.</p> <p>03 banners para home page do CRA-SP com as seguintes especificações aproximadas: arte com imagens, textos e hiperlinks, tamanho de 700 x 280 pixels.</p> <p>400 canetas esferográficas azuis personalizadas com aplicação de logo.</p> <p>400 folders/programação tamanho A4 formato aberto, em papel couchet 160g, em 4X4 cores com foto colorida e textos, uma dobra.</p> <p>400 crachás tamanho 09 x 13 cm, em papel alto alvura 240 g, em 2x0 cores, com garra jacaré/presilha e cordão em poliéster.</p> <p>400 pastas personalizadas de tamanho 46 x 35 cm em formato aberto, em papel alto alvura 180g, em 4x0 cores com foto colorida e textos, com bolso interno e uma dobra.</p> <p>400 certificados em papel couchet, 240 g, em 4x0 cores e tamanho A4.</p>	R\$ 6.000,00





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

	As dimensões citadas são referências, sendo permitidas sugestões e adequações das mesmas, desde que não sejam totalmente discrepantes.	
<b>VALOR EVENTO</b>		<b>R\$ 56.500,00</b>

### EVENTO 5 - WORK SHOP DE ENCERRAMENTO

**PARTICIPANTES:** Previsão de 200 pessoas.

**PÚBLICO-ALVO:** Administradores

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Será realizado no Espaço Manacá, de propriedade do CRA-SP, localizado na cidade de São Paulo, onde não haverá custo de locação para a CONTRATADA.

**DATA PREVISTA:** novembro ou dezembro de 2014

**TIPO DE EVENTO:** Evento multidisciplinar que conta com atividades simultâneas

Evento multidisciplinar de um dia inteiro das 08h30 às 22h00 que tem como objetivo de apresentar para os *stakeholders* as resultantes do ano e qualificar suas devolutivas.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ITEM
A	<p>Todo serviço deverá ser providenciado por cozinha disponibilizada no Espaço Manacá (já equipada com geladeira, fogão e forno elétrico) servido em quantidade necessária para o atendimento da demanda com material fino de copos, talheres, pratos, guardanapos, toalhas, sobre toalhas e outros. Orientado por gestor de garçons com toda a sua equipe devidamente uniformizados e nutricionista com Registro no Conselho Regional de Nutricionistas.</p> <p><b>Welcome Coffee</b> para 200 pessoas, com 4 tipos de salgados e 2 tipos de doce. Bebidas variadas, compreendendo água mineral (natural e gaseificada), sucos de frutas, refrigerantes (normal e diet).</p> <p>- sugestão de cardápio:</p> <p>Mini pães temperados (salame, presunto, queijo, tomate); Mini croissants com recheio de presunto e queijo; Trouxinhas folhadas de palmito; Mini quiche de bacon e queijo ou frango e alho poro; Muffins chocolate Mini croissant de goiabada; Rocambole de coco e chocolate; Carolinas doce de leite; Patê de azeitonas, ervas ou tomate seco com torradas; Bolo de cenoura; Mini trouxinhas de banana e maçã</p> <p><b>Almoço</b> para 200 pessoas, em prato com entrada, prato principal e sobremesa. Bebidas variadas, compreendendo água mineral (natural e gaseificada), sucos de frutas, refrigerantes (normal e diet)</p> <p>- sugestão de cardápio:</p> <p>1) Salada de melão em geléia e presunto de Parma; Medalhão de filé gratinado, batata dauphinoise e tomate assado e Terrina de frutas</p>	R\$ 34.000,00





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

		<p>exóticas, sorbet de limão com hortelã</p> <p>2) Folhado de galinha de angola e champignons; Pavê de linguado ao molho de pimenta verde e alho-poró em escama de abobrinha, tomate confite e molho de vinho branco e Duo chocolate cupuaçu ao coulis de morango</p> <p>Buffet de saída com café, chá, petit-fours variados</p> <p><b>Coffee Break</b> no período da tarde, para 200 pessoas, com 4 tipos de salgados e 2 tipos de doce. Bebidas variadas, compreendendo água mineral (natural e gaseificada), sucos de frutas, refrigerantes (normal e diet).</p> <p>- sugestão de cardápio:</p> <p>Mini pães temperados (salame, presunto, queijo, tomate); Mini croissants com recheio de presunto e queijo; Trouxinhas folhadas de palmito; Mini quiche de bacon e queijo ou frango e alho poro; Muffins chocolate Mini croissant de goiabada; Rocambole de coco e chocolate; Carolinas doce de leite; Patê de azeitonas, ervas ou tomate seco com torradas; Bolo de cenoura; Mini trouxinhas de banana e maçã</p> <p><b>Coquetel</b> para 200 pessoas. Bebidas variadas, compreendendo água mineral (natural e gaseificada), sucos de frutas, refrigerantes (normal e diet), vinho tinto e prosecco.</p> <p>- sugestão de cardápio:</p> <p>Canapés Frios: Tomate Cereja com Recheio de Mousse de Olivas Pretas, Espetinho Caprese, Noissete de Presunto com Melão, Mousse de Salame, Canapés de Ervas Finas, Canapés de Atum, Terrines de Frango com Torradas, Canapés de Erva Doce com Salpicão e Canapés de Cream Cheese com Geléia de Pimenta</p> <p>Canapés Quentes: Barquetes de Banana com Gorgonzola,</p> <p>Brochetes de Carne, Frango ou Legumes, Coxinhas Cremosas de Frango, Tartelette de Palmito, Mini quiche de Espinafre, Trouxinha de Alho Porro, Pérolas de Queijo e Mini Quibe Assado com Gotas de Creme Azedo e Manjeriço e Mini Batatas Russa com Cream Cheese e Flocos Crocantes.</p>	
C	RECEPÇÃO	Montagem de sistema de credenciamento de secretaria, informatizada já incluindo etiquetas, programa individual de inscrição, bem como software de controle.	R\$ 8.000,00
D	ESTACIONAMENTO	Garagens com seguro, distantes no máximo a 500 metros do local do evento com capacidade total mínima de 100 carros com serviço de vallet/manobristas	R\$ 6.000,00
E	RECURSOS AUDIO VISUAIS	02 notebooks, 01 impressoras P&B lazer, 01 impressora colorida lazer, 01 impressora de etiquetas, 02 máquinas fotográficas digitais profissionais e iluminação para foto. Deverão estar inclusos todo cabeamento, plugs e conexões necessários para a execução do serviço, bem como os operadores de equipamentos audiovisuais, fotógrafos, vídeo makers, técnicos de som e profissionais de montagem e operação. Após a realização do evento deverá ser disponibilizado banco de imagens fotográficas, editadas em alta resolução (mínimo de 2 megabytes cada foto).	R\$ 4.500,00
F	AMBIENTAÇÃO E	6 arranjos de flores naturais, do dia, montados de forma harmônica e que se integrem ao ambiente, base de vidro ou madeira, com altura	R\$ 4.600,00





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

	<b>DECORAÇÃO</b>	mínima de 60 cm	
<b>G</b>	<b>LOGÍSTICA E OPERAÇÃO</b>	O serviço de montagem, desmontagem e profissionais de execução deverá prever todas as necessidades contidas na operação do evento contemplando ainda 04 recepcionistas, 02 Operadores de Equipamentos Audiovisuais, 02 fotógrafos, 02 vídeo makers, 03 garçons e 01 coordenador de secretaria. (todos uniformizados).	R\$ 7.000,00
<b>VALOR EVENTO</b>			<b>R\$ 64.100,00</b>

### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Pelo cumprimento do objeto, o CRA-SP pagará à CONTRATADA por evento, calculado de acordo com os preços constantes da proposta, sem qualquer ônus adicional para o CRA/SP, após a realização de cada evento, de acordo com os itens de serviço, confirmando que o mesmo foi executado conforme contratado e apresentado em relatório.

6.2. O não pagamento da Nota Fiscal até a data de vencimento sujeitará o CRA/SP, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, à multa de 02% (dois por cento) sobre o valor da Nota, mais juros de mora de 01% (um por cento) a.m., acrescidos de correção monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

6.3. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura, nos termos da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações, até o 5º dia do mês subsequente ao mês da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

6.4. O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias após a efetiva comprovação da prestação dos serviços.

6.5. O pagamento será feito por boleto bancário em nome da contratada e não será aceita qualquer taxa relativa à sua emissão.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

6.6.1. Certidão Negativa de Débito do INSS (CND), devidamente atualizada;

6.6.2. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), devidamente atualizada;

6.6.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011.

6.6.4. Certidão de regularidade de débitos relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União.

6.6.5. Relatório comprobatório dos serviços objeto da cobrança.

6.7. Caso o objeto do presente Contrato não seja cumprido fielmente e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.8. CRA/SP efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente.

6.9. O CRA/SP pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, em conformidade com a legislação vigente.

7.2. A alteração do objeto, do valor, inclusive prorrogação da vigência contratual serão procedidas mediante TERMO ADITIVO, que fará parte do Contrato, como se nele estivesse transcrito.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o fornecimento, a licitante que:

- 8.1.1 não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.2 deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- 8.1.3 apresentar documentação falsa;
- 8.1.4 não manter a proposta;
- 8.1.5 comportar-se de modo inidôneo (artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93).
- 8.1.6 fizer declaração falsa;
- 8.1.7 cometer fraude fiscal.

8.2. Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações penais, o CRA poderá aplicar à empresa licitante, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 dias úteis, as seguintes penalidades/sanções, previstas nos arts. 86/87 da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 3.555/00, nº 5.450/05, pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e pelas demais obrigações estabelecidas:

8.2.1. **ADVERTÊNCIA**, por escrito, nas hipóteses de execução irregular do objeto contratado (falta de funcionário sem reposição, má prestação do serviço/serviço incompleto, falta de equipamento necessário para o desempenho do serviço, etc.) e atraso na prestação de determinado serviço, **que não resultem em grave prejuízo ao CRA**, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa. Na segunda advertência escrita, pelo mesmo fato, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e, na terceira, seguirá os termos dos itens abaixo (8.2.2 a 8.6).

8.2.2. **MULTA** de mora no percentual de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de dez dias, podendo ser aplicado o artigo 77 da Lei 8.666/93;

8.2.3. **MULTA** administrativa, no percentual de até 10% (dez por cento) do total do contrato, por cada ato isolado.

8.2.4. **MULTA** de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto, recolhida no prazo de quinze dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo da indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE.

8.2.5. **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e **IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR COM O CRA-SP** se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

8.2.5.1. Por até 6 (seis) meses:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para ao CRA-SP.





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

8.2.5.2. Por até 2 (dois) anos:

- a) Não conclusão dos serviços contratados;
- b) Inexecução total do contrato;
- c) Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do CRA-SP, não efetuando sua correção após solicitação do Conselho; e
- d) Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CRA-SP, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA, a serem analisados em cada caso concreto;

8.3. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

8.3.1. tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.3.2. demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CRA-SP, em virtude de atos ilícitos praticados;

8.3.3. reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio do CRA/SP;

8.3.4. ocorrência, durante o procedimento licitatório, de ato capitulado como crime pela Lei n.º 8.666/93, que venha ao conhecimento do CRA/SP após a assinatura do Contrato;

8.3.5. apresentação, ao CRA/SP, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a vigência do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

8.4. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA cumulativamente com as de advertência, suspensão temporária do direito de participação em licitação, impedimento de contratar com o CRA-SP e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.5. A(s) multa(s) devida(s) e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE poderão ser deduzidos dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou, quando for o caso, cobrados judicialmente.

8.5.1. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, esclarecendo os fatos que motivaram o inadimplemento ou, no caso de força maior, que a CONTRATADA comprove, através de documentação nos autos, a ocorrência do evento impeditivo do cumprimento da obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

8.6. Aplicada a pena e transcorrido o prazo para defesa sem interposição de recurso, ou negado provimento ao recurso interposto, executar-se-á a penalidade aplicada.

### CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato pode ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A rescisão deste contrato pode ser:

9.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

9.2.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

9.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

9.3. A rescisão administrativa ou por acordo entre as partes deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS

10.1. No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/94.

10.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

10.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nestas condições, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. A despesa com os serviços de que trata o objeto deste Contrato está a cargo de elemento orçamentário próprio, qual seja: 3.1.39.02.41 – Congressos, Conferências e Eventos.

11.1.1. A despesa para os anos subsequentes será alocada à dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA LICITAÇÃO E SUBORDINAÇÃO LEGAL

12.1. Este Contrato é oriundo do Pregão nº 12/2014, homologado em 27/06/2014.

12.2. As partes contratantes submetem-se às condições ora acordadas e aos ditames da Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, Lei Complementar nº 123/06 e a Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

12.3. Constituirão partes integrantes deste Contrato: o Edital e seus Anexos e a Proposta Comercial da CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste contrato é a partir da assinatura até a conclusão de todas etapas do último evento programado, que compreenderá o período de 01 de julho de 2014 a 31 de dezembro de 2014.





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

### CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A vigência deste contrato é a partir da assinatura até a conclusão de todas etapas do último evento programado.

### CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Relações Externas, em conformidade com o artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e com o artigo 6º do Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997, podendo ser alterada a responsabilidade, a critério do CRA-SP.

### CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO FORO

16.1. É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

Adm. Walter Sigollo  
CRA/SP nº 8094  
Presidente

### UNA MARKETING DE EVENTOS LTDA

Fabiola Silva Souza  
Sócia Administradora

#### TESTEMUNHAS:

##### PELA CONTRATANTE

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

##### PELA CONTRATANTE

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

