



De: Unidade de Gerenciamento do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II – Acesso ao Mercado
Fone: (19) 3743-3740
E-mail: licitacoes@cati.sp.gov.br

Para:
Att.:
Fone:
E-mail:

PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – SHOPPING Nº 001/2017 PDRS/CATI

Prezados Senhores,

O Estado de São Paulo, por sua Secretaria de Agricultura e Abastecimento – Coordenadoria de Assistência Técnica Integral, Unidade de Gerenciamento do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II – Acesso ao Mercado, recebeu um Empréstimo (nº 7908-BR) do Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD (Banco Mundial), para financiar parte do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável - Microbacias II, pretendendo aplicar parte desses recursos para fazer face aos pagamentos referentes à contratação dos serviços relacionados em anexo.

O Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II – Acesso ao Mercado convida à apresentação de Cotações com vistas à prestação de serviços de **REALIZAÇÃO DO EVENTO “IV FORUM CONSULTIVO ANUAL DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – MICROBACIAS II – ACESSO AO MERCADO”**, a ser realizado em município localizado na Região Central do Estado de São Paulo e devidamente aprovado pela Contratada, conforme Especificações Técnicas e Minuta de Contrato em anexo.

As propostas deverão conter as seguintes informações:

1. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 dias;
2. Prazo de garantia: não se aplica;
3. Prazo de entrega do(s) produto(s): não se aplica;
4. Indicação da disponibilidade de assistência técnica local, quando pertinente: não se aplica;
5. Período de prestação dos serviços: **Dia 14 de setembro de 2017;**
6. A empresa deverá estar ciente de que o não cumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar o imediato cancelamento da contratação, com a anulação da Nota de Empenho emitida a seu favor, assim como a sua não participação em outros procedimentos de contratação que venham a ser realizados no âmbito do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II e do Estado de São Paulo;
7. As licitantes deverão estar cadastradas junto ao CAUFESP – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo, bem como, possuir obrigatoriamente, conta corrente no Banco do Brasil S/A para fins de pagamento;
8. Constitui condição de contratação e pagamento a inexistência de débitos junto ao CADIN Estadual (https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx), Sanções Administrativas (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx?chave=) e a inexistência de registro junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>), os quais deverão ser consultados no ato da assinatura do contrato, emissão de nota de empenho e a cada pagamento efetuado;
9. As licitantes deverão apresentar juntamente com sua proposta as certidões do INSS (substituída pela Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa da União) e FGTS, ambas dentro do prazo de validade, bem como, a CNDT – Certidão Negativa dos Direitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. As certidões que porventura não forem apresentadas e tiverem recursos para consulta, serão consultadas pelo órgão licitante através de sítios eletrônicos.



Integra o presente Pedido de Comparação de Preços – Shopping PDRS/CATI nº 001/2017:

– Minuta de Contrato de Comparação de Preços (SHOPPING);

Encaminhar as propostas para o endereço abaixo por escrito (em envelope fechado), fax ou e-mail até dia **31/08/2017** às **17:00** horas

Secretaria de Agricultura e Abastecimento – Unidade de Licitações e Aquisições do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II
Avenida Brasil, 2340 – Jardim Chapadão – Campinas/SP – edifício IV
Cep 13070-178
A/C Rogeria Vicente
Fone: (19) 37433740
Fax (19) 37433741
E-mail: licitacoes@cati.sp.gov.br

O local de prestação dos serviços e realização do evento deverá ocorrer em Município localizado na Região Central do Estado, devendo ser previamente aprovado pela Contratante, atender integralmente as Especificações Técnicas (Anexo I da Minuta de Contrato) e constar da Proposta da Licitante e ser previamente aprovado pela Unidade de Gerenciamento do Projeto.

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o término da prestação dos serviços de REALIZAÇÃO DE EVENTO mediante crédito em conta corrente da empresa no Banco do Brasil constante do seu cadastro no CAUFESP/SIAFEM.

LISTA DE ANEXOS

Anexo I:	Minuta de Termo de Contrato
Anexo II:	Especificações Técnicas
Anexo III:	Produto
Anexo IV:	Cronograma de Pagamento
Anexo V:	Resolução SAA nº 22, de 01/08/1996
Anexo VI:	Modelo de Proposta



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO CATI nº 001/2017 – PDRS/BIRD

ESTE CONTRATO é celebrado entre o Estado de São Paulo, por sua Secretaria de Estado de Agricultura e Abastecimento por intermédio do Departamento de Comunicação e Treinamento da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.384.400/0022-73, com sede na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, à Avenida Brasil, 2340 Jardim Chapadão, doravante denominado CONTRATANTE e neste ato representado pelos senhores Ypujucan Caramuru Pinto, RG. nº 5.297.638-5 e CPF. nº 368.198.598-72, responsável pelo Subcomponente Comunicação e o Engº Agrº João Brunelli Junior, RG. nº 6.300.065-9 e CPF nº 848,927,578-53, Gerente Geral, conforme competência estabelecida na Resolução conjunta SAA/SMA nº 02, de 16/11/2016, e de outro lado a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu _____ RG _____, CPF _____, doravante denominada CONTRATADA, objetivando a **REALIZAÇÃO DO EVENTO “IV FORUM CONSULTIVO ANUAL DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – MICROBACIAS II – ACESSO AO MERCADO”** em conformidade com as especificações anexas e mediante Comparação de Preços (Shopping) nº 001/2017, mediante as seguintes condições:

CONSIDERANDO a necessidade da Contratante na execução dos Serviços objeto do presente,

CONSIDERANDO que a Contratada se propõe a prestar esses Serviços,

ACORDAM as partes as seguintes cláusulas:

1. Dos Serviços

A Contratada obriga-se a executar os serviços **POR PREÇO GLOBAL**, atendendo a todas as Especificações Técnicas (Anexo I), que faz parte integrante deste Contrato.

2. Do Prazo

A. A menos que as partes subsequente e expressamente acordem de modo diferente, a Contratada deverá executar os Serviços no período compreendido, ou seja, no dia **14 de setembro de 2017**.

B. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93

3. Do Pagamento

A. Valor

Obriga-se o Contratante, em face da execução dos Serviços, conforme Especificações Técnicas (Anexo I), pagar a Contratada, a quantia de R\$ _____ (____), na qual presume-se incluídos todos os custos e lucros da Contratada, bem como quaisquer obrigações fiscais que recaiam sobre a Contratada.

B. Cronograma de Pagamento

O pagamento será executado em parcela única, mediante ao adequado atendimento dos serviços previstos nas especificações técnicas que integram este contrato, conforme indicado no item A desta Cláusula 3.



C. Forma de Pagamento

Os pagamentos serão feitos em Reais, em 30 (trinta) dias após o aceite dos serviços pelo Senhor Diretor do Departamento de Comunicação e Treinamento designado na Cláusula 4, mediante depósito em conta corrente no Banco do Brasil, indicada pela Contratada.

D. Reajustes

Os preços contratados não serão reajustados

4. Do Acompanhamento do Contrato

A. Coordenador

O Contratante designa **o Senhor Ypujucan Caramuru Pinto, Diretor do Departamento de Comunicação e Treinamento** como responsável pelo acompanhamento das atividades objeto deste Contrato, aceitação e aprovação dos serviços e aprovação da fatura para pagamento. Os serviços serão recebidos provisoriamente na data de sua execução, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura. O recebimento definitivo se dará em até 3 (três) dias após o recebimento provisório, se os serviços forem considerados absolutamente em conformidade com as Especificações Técnicas anexas ao presente.

5. Dos Padrões de Desempenho

A Contratada se obriga a executar os Serviços de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética. Na hipótese do Contratante considerar serem insatisfatórios sua conduta ética e os serviços objeto deste Contrato, poderá unilateralmente, rescindir este Contrato.

6. Subcontratação e Transferência

É defeso à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, bem como sua cessão ou transferência, total ou parcial.

7. Dos Impedimentos

A Contratada concorda que, no decorrer deste Contrato e após o seu término, não poderá executar outros serviços decorrentes deste e/ou em outros, que configure conflito de interesse.

8. Do seguro

A Contratada responsabiliza-se pela contratação e manutenção de todos os seguros necessários.

9. Da Rescisão

9.1 Pelo Contratante:

O Contratante poderá rescindir este Contrato, mediante notificação, prévia e escrita, com antecedência de até 5 (cinco) dias, a ser expedida após a ocorrência de quaisquer eventos especificados nas alíneas (a) a (d) desta Cláusula:

(a) se a Contratada não remediar a falha observada da realização do evento, em tempo real, do desempenho de suas obrigações depois de recebida a notificação verbal e por escrito pelo



Contratante;

(b) se a Contratada, em virtude de Força Maior, mostrar-se incapaz de desempenhar os Serviços objeto do presente contrato; ou

(c) se, a critério do Contratante, a Contratada envolver-se em práticas corruptas ou fraudulentas no decorrer do processo de seleção pelo Contrato ou durante sua execução;

Para os fins desta Cláusula:

1. A Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar, 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”**:

(i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco sobre alegações de uma prática de corrupção, fraude, coerção ou colusão; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para que esta não revele qualquer fato que seja de seu conhecimento em relação a questões relevantes para a investigação, ou para impedir que recorra à investigação ou a conduza, ou,

(ii) atos que objetivem impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco.

2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

3. De acordo com essa política, o Licitante permitirá e fará com que seus agentes, especialistas, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço ou fornecedores permitam que o Banco Mundial inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados à apresentação da Proposta e desempenho do contrato (caso lhe seja adjudicado) e que esses documentos sejam auditados por auditores indicados pelo Banco Mundial.



9.2 Pela Contratada:

A Contratada pode rescindir este Contrato mediante notificação prévia e escrita, até 10 (dez) dias ao Contratante, a ser expedida após a ocorrência de qualquer dos eventos especificados nas alíneas (a) e (b) desta Cláusula 9.2.

(a) se o Contratante deixar de pagar qualquer valor devido a Contratada nos termos deste Contrato; ou

(b) se, em virtude de Força Maior, a Contratada for incapaz de desempenhar porção material dos serviços por período de, no mínimo, 03 (três) dias.

9.3 Pagamento na Rescisão:

Ao rescindir este Contrato, conforme o disposto nas Cláusulas 9.1 ou 9.2, o Contratante deverá efetuar os seguintes pagamentos a Contratada:

(a) remuneração em conformidade com a Cláusula 3 pelos Serviços executados satisfatória e anteriormente à data da rescisão;

10. Dos Recursos e Elementos de Despesa

A. Os recursos para pagamento dos Serviços a que se refere o presente Contrato são oriundos do acordo de Empréstimo nº7908-BR do Banco Mundial e do Estado de São Paulo.

B. Os recursos acima indicados acham-se disponíveis na Unidade Orçamentária da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral, estando assim classificados:

Programa de Trabalho: 20.541.1307.2286.0000

Fonte de Recursos: 007.502.056 – 100%

Natureza de Despesa: 33.90.39.99

11. Sanções e Penalidades

A. Pela injustificada inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, sujeitar-se-á a Contratada às sanções previstas nos Incisos I, III e IV do Artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93, garantido o seu direito à prévia e ampla defesa, bem como, as sanções previstas na Resolução SAA nº 22, de 01/08/1996. A aplicação das citadas sanções deverá obedecer ao disposto nas Instruções para Aplicação das Sanções Administrativas a Licitantes e Contratados, anexas à Resolução CC-52, de 19/07/2005, do Secretário-Chefe da Casa Civil, devendo ser registrada no sítio eletrônico www.sancoes.sp.gov.br

B. Se a qualquer momento, o Banco Mundial (BIRD) concluir que a Contratada teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, nos termos definidos nas Diretrizes para Aquisições Financiadas por Empréstimos do BIRD e Créditos da AID, de maio de 2004 e revisadas em outubro de 2006 e nas Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID, de outubro de 2006, ao pleitear ou executar este contrato, o Banco imporá sanções a Contratada, podendo declará-la inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo Banco.



12. Da Vigência

A. O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura podendo ser prorrogado a critério da Administração e nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

B. Eventual prorrogação será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93

13. Do Foro

Fica eleito o foro da comarca de São Paulo para resolver qualquer questão que deste contrato se origine.

14. Da disposições gerais

Integram o presente contrato:

- O edital de Pedido de cotação de Preços – Shopping PRDS/CATI 001/2017;
- as Especificações Técnicas;
- a Resolução SAA 22, de 01/08/1996
- a Proposta apresentada pela Contratada

Campinas, ____ de agosto de 2017.

Pela Contratante

Ypujucan Caramuru Pinto

Unidade de Gerenciamento
Responsável pelo Componente Comunicação
Diretor do Departamento de Comunicação e
Treinamento/CATI

Engº Agrº João Brunelli Júnior

Unidade de Gerenciamento do PDRS
Gerente Geral do PDRS
Coordenador da CATI

Pela Contratada

XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

Testemunhas

1. _____
Nome e RG

2. _____
Nome e RG



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA A
REALIZAÇÃO DO IV FÓRUM ANUAL DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
SUSTENTÁVEL – MICROBACIAS II**

“ACESSO AO MERCADO”

DIA 14 DE SETEMBRO DE 2017

ANTECEDENTES

Promover o IV FÓRUM CONSULTIVO ANUAL DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – MICROBACIAS II “ACESSO AO MERCADO”, para apresentar a evolução do projeto ao público interessado, composto pela Unidade Gerencial do PDRS Microbacias II, Diretores Técnicos das regionais CATI, Presidentes de Associações de Produtores Rurais, Presidentes de Cooperativas de Produtores Rurais, Representantes da Secretaria do Meio Ambiente, ITESP, FUNAI, SEPIR, Secretaria da Saúde, Secretaria da Educação, demais Coordenadorias do Estado, Representantes do BIRD, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Planejamento, Banco do Brasil, Universidades, FEAP.

OBJETO

Contratação de empresa especializada em eventos para a realização do “IV FÓRUM ANUAL”, que será realizado na região central do Estado de São Paulo, em hotel ou centro de convenções que tenha estrutura física adequada ao evento, no dia 14 de setembro de 2017, compreendendo serviços de hospedagem e alimentação (jantar e almoço) para 450 pessoas; café da manhã de boas vindas e coffee break para 600 pessoas; estacionamento para os participantes, auditório preferencialmente em desnível para realização do evento com capacidade para 600 (seiscentas) pessoas, de forma que comporte adequadamente a distribuição das atividades previstas conforme cronograma abaixo.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

13/09/2017

18h – Check in: em hotel definido e contratado pela empresa prestadora do serviço;

18h - Hospedagem para 300 pessoas;

19h – 21h - Jantar para 300 pessoas;

14/09/2017

07:00 – 08:00h Café de boas vindas (600 pessoas); Assinatura de lista de presença (inscrição) na recepção do evento;

08:00 – 08:45h Abertura do Fórum;

08:45 – 10:30h Palestra sobre os objetivos e metas do PDRS MH II

10:30 – 12:00h Apresentação dos componentes do projeto, objetivos e metas.

12:00 – 14:00h Almoço (refeição para 450 pessoas mais 150 avulsos que optem por almoçar no hotel);

14:00 – 16:00h Apresentação das ações já realizadas pelo PDRS

16:00 – 17:00h Abertura para questionamentos sobre as ações do PDRS



- 17:00 – 17:30h Encerramento do evento;
- 17:30 – 18:00h Coffee Break (600 pessoas);
- 19h – 21h - Jantar para 50 pessoas;

15/09/2017

- 07:00 – 08:00h Café da manhã e check out (50 pessoas)

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS LISTADOS POR DIA

13/09/2017 – Pela Contratada

- Receber os participantes que ficarão hospedados no hotel;
- Realizar o check in destes participantes;
- Hospedagem para 300 pessoas, no dia 13/09/2017;
- Jantar para 300 pessoas;
- Acomodá-los em apartamentos duplos (300 pessoas) em hotel contratado pela empresa;
- Orientá-los sobre horário e local de jantar;
- Orientá-los sobre disposição nos apartamentos e local dos mesmos;
- Orientá-los sobre consumos realizados no hotel;
- Orientá-los sobre horário e local do café da manhã;
- Fornecer à contratante lista dos nomes de todos os participantes que se hospedarem;
- Orientar aos participantes que todo consumo realizado será cobrado à parte e individualmente, exceto aqueles oferecidos pela organização do evento.
- Informar a todos que não serão fornecidos os serviços de frigobar nos quartos.
- Disponibilizar na mesma cidade sede do evento, opção de hospedagem (hotéis) e alimentação (restaurantes) para demais participantes do evento, se for o caso de necessidade para atender a todos os participantes interessados neste tipo de serviço, disponibilizando e mail, telefone, endereço desses possíveis locais.

14/09/2017 – Pela Contratada

- Fornecer café da manhã de boas vindas a todos os participantes, 600 pessoas;
- Realização do evento:
- Fornecer 01 Coffee break no final do dia do evento, para 600 pessoas;
- Fornecer almoço para 450 pessoas;
- Montar estrutura para atender e controlar os serviços de fornecimento de almoço aos 450 pertencentes ao pacote do contrato;



Disponibilizar opção de almoço avulso para demais participantes – 150 pessoas que poderão fazer almoço no mesmo local, porém o custo do almoço não está incluso na contratação dos serviços e o pagamento deverá ser individual;

Disponibilizar água em garrações de 20 litros, durante todo o período do evento, no local do evento e nos espaços onde forem montados os stands de exposição, suficientes para 600 pessoas;

Disponibilizar garrafas de café (com e sem açúcar), durante todo o período do evento, no local do evento, suficientes para 600 pessoas;

Disponibilizar equipamentos de som, audiovisuais e luz, com operador técnico, durante todo o dia do evento (incluir equipamentos reservas);

Disponibilizar púlpito com monitor de retorno de vídeo;

Sinalizar espaço reservado para deficientes e autoridades (reserva de espaço), no salão do evento;

Disponibilizar e sinalizar espaço externo ao salão do evento, para realizar recepção e inscrição dos participantes e entrega de material, com mesas e cadeiras para as atendentes;

Disponibilizar e sinalizar espaço externo ao salão do evento, para realizar exposição de produtos e serviços gerados por organizações de produtores beneficiários do PDRS Microbacias II - Acesso ao Mercado (montagem de stands para organizar estes espaços de exposição);

Sinalizar espaço para inscrição de autoridades, associados, cooperados, funcionários da CATI, ITESP, SMA, e outros;

Disponibilizar 9 (nove) atendentes para secretariar o evento, durante todo o dia do evento;

Elaborar lista com nome e assinatura de todos os participantes do evento, as quais deverão ser entregue à contratante;

Manter os sanitários higienizados e com material de higiene pessoal disponível durante todo o dia do evento;

Disponibilizar sala de apoio, com mesas e cadeiras para guardar material de uso no curso e para acomodar grupo de organizadores do evento (pessoas da CATI – 8 pessoas).

Disponibilizar uma sala de apoio (imprensa) com mesa e cadeiras para grupo de até 10 pessoas;

Montar mesa de autoridades com 10 lugares para abertura e encerramento do evento;

Fornecer água em copos ou garrafas (300ml) para mesa de autoridades e palestrantes durante todo o dia do evento;

Hospedagem para 50 pessoas (no dia 14/09/2017).

Fornecer 8 (oito) arranjos florais para decoração da mesa de abertura.

Local com sinalização das saídas de emergência, sanitários, área para fumantes, enfermaria e primeiros socorros durante todo o período do evento;

Disponibilizar estacionamento gratuito aos veículos que estejam transportando participantes do evento, com sinalização adequada;

Fornecer jantar para 50 pessoas.



15/09/2017 – Pela Contratada

Check out de 50 pessoas que permanecerão hospedadas

INFORMAÇÕES A RESPEITO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

Para todos os apartamentos dos Hotéis definidos pela CONTRATADA.

Os apartamentos devem contar com TV, ar-condicionado ou ventilador e telefone com discagem direta para ligações locais e interurbanas, porém com valores de consumo a serem pagos individualmente.

O consumo de itens e/ou quaisquer outras despesas pelos hóspedes listados pelo CLIENTE, que não os acordados em contrato com a CONTRATADA, deverão ser creditados aos hóspedes solicitantes. Esta informação deve ser repassada pela CONTRATADA a todos os hóspedes, por meio de comunicação escrita, em cada um dos apartamentos e no ato do check in.

Ter apartamentos com acesso facilitado para deficientes físicos.

Será contratado serviço de hospedagens para 300 pessoas, sendo que 50 pessoas (2 pernoites) e 250 pessoas (1 pernoite).

Obs: Os demais participantes (150 pessoas convidadas: 40 diretores técnicos, 15 integrantes da UGP, 15 técnicos da SMA, 30 técnicos do ITESP, 50 representantes das demais entidades convidadas), que tiverem interesse em se hospedar, farão contatos, reservas e pagamentos individuais conforme disponibilidade no hotel local do evento.

Definição dos apartamentos:

Disponibilizar 125 apartamentos duplos (1 pernoite), com entrada a partir das 18 horas do dia 13/09/2017 e saída até as 8:00 horas do dia 14/09/2017 (250 pessoas).

Disponibilizar 25 apartamentos duplos (2 pernoites), com entrada a partir das 18 horas do dia 13/09/2017 e saída até as 08:00 horas do dia 15/09/2017 (50 pessoas).

Totalizando reserva de 150 apartamentos;

Tolerância de não ocupação (no show), de até 15% (23 apartamentos), sem cobrança pelos quartos não utilizados, caso a taxa de ocupação seja superior a 15%.

INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO DE BUFFET

Dia 13/09/2017

Serviço de Buffet – Jantar para 300 pessoas.



Dia 14/09/2016

Serviço de Buffet – café da manhã de boas vindas para 600 pessoas.

Serviço de Buffet – almoço para 450 pessoas.

Serviço de Buffet – almoço para 150 pessoas, que optarem por almoçar no local do evento.

Serviço de Buffet – coffee break para 600 pessoas, à tarde.

Serviço de Buffet – jantar para 50 pessoas.

Dia 15/09/2016

Serviço de Buffet – café da manhã para 50 pessoas.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

CAFÉ DE BOAS-VINDAS

Café, leite

Sucos naturais (3 tipos)

Bolos diversos (3 tipos)

Pães diversos e torradas

Pão de queijo

Frios (queijo branco e prato, presunto, peito de peru, etc)

Açúcar branco e adoçante

Água com e sem gás

ALMOÇO E JANTAR

Saladas frias

Vegetais refogados

Carne branca (frango ou peixe)

Carne vermelha (bovina)

Arroz, feijão, farofa

Batatas (fritas, assadas, dorê, purê)

1 tipo de massa

Sobremesas

Frutas

Refrigerantes (comum e diet)

Sucos Naturais (3 tipos)

Água com e sem gás



COFFEE BREAK

2 tipos de sucos naturais (laranja + outra fruta)

Café (com e sem açúcar)

Adoçante

Petit fours doces e salgados (3 tipos de cada)

Mini pães de queijo

Bolo caseiro (chocolate, laranja, cenoura)

Salgados assados e fritos

Tortas

EVENTO

Localização

O evento será realizado na região central do Estado de São Paulo, em local a ser disponibilizado pela CONTRATADA, que comporte adequadamente o número de participantes estimado e a distribuição de atividades previstas.

O local deverá ter capacidade para acomodar 600 pessoas sentadas, além de mesa de autoridades na abertura e encerramento do evento, bem como ambiente externo para montagem de 20 stands para expositores, sala de apoio, sala de imprensa para grupos de até 10 pessoas e acesso à internet (wi-fi).

Deverá haver formação de mesa para abertura e encerramento, com capacidade de 10 lugares.

No salão principal e nas salas de apoio deverão ter ar condicionado.

Deverá ter acesso a deficientes.

Equipamentos necessários para realização do Fórum

2 Notebook + 1 Notebook de reserva para eventual substituição

3 Projetores multimídia + 1 projetor de multimídia para eventual substituição

3 Telas de projeção, com possibilidade de projeções diferentes simultaneamente

Aparelhagem de som, caixas de som e microfones (sem fio)

1 púlpito com monitor de retorno de vídeo

1 responsável pelo funcionamento dos equipamentos

Copeiragem

Fornecimento de água mineral (garrações) para todos os participantes durante o evento, com copos plásticos descartáveis.

Fornecer água em copos ou garrafas (300ml) para mesa de autoridades e palestrantes durante todo o dia do evento



Material para Coffee Break

Fornecer todo o material necessário ao bom andamento do evento (mesas de apoio, jarras e copos de vidro, xícaras e pratos de louça, talheres, guardanapos de papel).

Material descartável (copos de água e café) para acompanhar o fornecimento durante todo o evento.

Equipe de trabalho

Durante as atividades pertinentes ao evento, a contratada deverá contar com a seguinte equipe mínima de trabalho:

- 1 coordenador de equipe e 9 atendentes compondo a equipe, para organizar e atender: recepção, inscrição, distribuição e montagem de material, apoio e organização no local principal do evento e, apoio e organização dos expositores nos stands, bem como para recolher tarjetas de questionamentos do público participante no evento principal;
- pessoal treinado e uniformizado para servir os lanches e o café de boas vindas e nos serviços de coffee break, almoço e jantar (quantidade de pessoas suficiente para atender a demanda do evento);

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Da Contratada:

Deverá contar com equipamentos audiovisuais adicionais em quantidade suficiente para suprir eventuais falhas, defeitos ou acidentes que eventualmente ocorram durante a realização do evento.

Deverá fornecer serviço de organização dos participantes na chegada para hospedagem no dia 13/09/2017;

Deverá fornecer serviço de organização dos participantes no início da atividade do dia 14/09/2017;

Deverá fornecer serviço de organização dos participantes no horário de almoço, para administrar aqueles que estão inclusos nos serviços contratados e para aqueles que são considerados como avulsos, cujo pagamento de despesas é individual.

Deverá apresentar 2 (duas) opções de local para o evento, os quais serão analisados e avaliados por uma comissão indicada pela contratante, que escolherá o melhor local para a realização do evento, seguindo critérios de:

- acesso à localização;
- distância dos demais locais do Estado onde houver maior concentração de público para o evento;
- estrutura a ser fornecida para atender a realização do evento - auditório preferencialmente em desnível e salas;
- estrutura a ser fornecida para atender as hospedagens necessárias;
- estrutura a ser fornecida para atender as refeições necessárias;



Quanto ao público:

600 pessoas, sendo que:

450 pessoas - terão suas despesas pagas de acordo com o contrato de prestação de serviços, conforme distribuição a seguir:

- 50 pessoas terão direito a 2 pernoites, 2 jantares, 1 almoço, 1 café de boas vindas e 1 coffee break;
- 250 pessoas terão direito a 1 pernoite, 1 jantar, 1 almoço, 1 café de boas vindas e 1 coffee break;
- 150 pessoas terão direito a 1 almoço, 1 café de boas vindas e 1 coffee break;

Sendo elas: 375 associados, 50 representantes comunidades quilombolas e 25 representantes comunidades indígenas;

150 pessoas - terão direito a 1 café de boas vindas e 1 coffee break (demais despesas serão por conta individual).

Sendo elas: 40 diretores técnicos, 15 integrantes da UGP, 15 técnicos da SMA, 30 técnicos do ITESP, 50 representantes das demais entidades convidadas;

Da Contratante:

Serviço de filmagem e foto

Convite ao público (600 pessoas):

- 375 associados,
- 50 representantes comunidades quilombolas,
- 25 representantes comunidades indígenas,
- 40 diretores técnicos,
- 15 integrantes da UGP,
- 15 técnicos da SMA,
- 30 técnicos do ITESP,
- 50 representantes das demais entidades convidadas

INFORMAÇÕES SOBRE O CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Período	CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES		
	13/09/2017	14/09/2017	15/09/2017
7h – 8h		Lanches e café de boas vindas e assinatura de lista de presença (inscrição) na recepção do evento	Café da manhã e check out
8h – 8h45		Abertura do Fórum	



8h45 – 10h30		Palestra sobre os objetivos e metas do PDRS MH II	
10h30 – 12h		Apresentação dos componentes do projeto, objetivos e metas.	
12h – 14h		Almoço	
14h – 15h		Apresentação das ações já realizadas pelo PDRS	
15h – 17h		Abertura para questionamentos sobre as ações do PDRS	
17h – 17h30		Encerramento do evento	
17h30 – 18h		Coffee Break	
18h – 19h	Check in		
19h – 21h	Jantar	Jantar	
Pernoite	Pernoite	Pernoite	

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em nome de:

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO
AV. BRASIL, 2340, CAIXA POSTAL 960
CAMPINAS – SP, FONE: (19) 3743-3776
BAIRRO JARDIM CHAPADÃO, CEP: 13.070-178
CGC: 46.384.400 / 0022-73
IE: ISENTO

Outras Informações

Informações complementares podem ser obtidas através do telefone: (19) 3743-3778



ANEXO III

PRODUTOS

Produto
Serviço de Realização do IV Fórum Consultivo Anual do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II – Acesso ao Mercado

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

PRODUTO	PRAZO (“após o aceite”)	%	Valor (R\$)
Serviço de Realização do IV Fórum Consultivo Anual do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II – Acesso ao Mercado	30 dias	100	



ANEXO V

Resolução SAA-22 de 01 de agosto de 1996

Estabelece normas para a aplicação das multas previstas nos artigos 81, 86, “caput” e seus §§ e 87, II da Lei Federal n.º 8.666. de 21/6/93, atualizada pela Lei Federal 8.883, de 8/6/94 e 79 e 81, II, da Lei Estadual 6.544, de 22/11/89.

O Secretário de Agricultura e Abastecimento resolve:

Artigo 1º - A aplicação das multas a que aludem os artigos 81, 86, “caput” e seus §§ e 87, II da Lei Federal n.º 8.666. de 21/6/93, atualizada pela Lei Federal 8.883, de 8/6/94 e 79 e 81, II, da Lei Estadual 6.544, de 22/11/89, 80, parágrafo 2º e 81, inciso II da Lei 6.544/89, obedecerá, no âmbito da Pasta, às seguintes normas:

I - por atraso na entrega:

- a) de 0,2% ao dia e até o máximo de 10 dias;
- b) de 0,4% ao dia de 11 até o máximo de 30 dias.

II – pela inexecução total ou parcial do ajuste:

- a) de 20% sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;
- b) multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

III – O prazo de entrega do material ou serviço ocorrerá a partir da data em que o adjudicatário receber a Nota de Empenho.

IV – O material ou serviço não for aceito, o fornecedor deverá substituí-lo dentro do prazo de 5 dias da comunicação da recusa, sob pena de sujeitar-se a aplicação de multa, nos termos do disposto nos incisos I e II, considerada a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte à data da referida comunicação.

V – A multa deverá ser recolhida ao Tesouro do Estado dentro do prazo de 10 dias da data da respectiva notificação.

VI - O não pagamento da multa no prazo previsto no inciso anterior acarretará a sua inscrição na dívida ativa e cobrada judicialmente.

VIII – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração incidirá multa de 20% sobre o valor total do ajuste.

Artigo 2º - A aplicação das multas previstas no artigo anterior não impede que a autoridade competente rescinda, aplique ou proponha a aplicação de outras penalidades previstas nos artigos 86 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666. de 21/6/93, com alterações introduzidas pela Lei Federal 8.883, de 8/6/94 e 81 da Lei Estadual 6.544, de 22/11/89, bem como na responsabilidade civil pela inexecução total ou parcial.

Artigo 3º - Da aplicação das multas prevista na Resolução, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, consoante do disposto nos artigos 109, “I” e parágrafos 6º da Lei Federal n.º 8.666. de 21/6/93, com alterações introduzidas pela 8.883, de 8/6/94, inciso I, alínea “e” e parágrafos 1º e 2º da Lei Estadual 6.544, de 22/11/89.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

IV FÓRUM CONSULTIVO ANUAL DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL MICROBACIAS II - ACESSO AO MERCADO 14 DE SETEMBRO DE 2017					
Descrição	Qtd.	Unidade	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
HOSPEDAGEM					
Aptos DBL de 13 a 15 de setembro (50 pessoas)	25	diária	2		
Aptos DBL de 13 a 14 de setembro (250 pessoas)	125	diária	1		
ALIMENTAÇÃO					
Jantar no dia 13 de setembro	300	refeição	1		
Café de boas vindas em 14 de setembro	600	refeição	1		
Almoço dia 14 de setembro	450	refeição	1		
Coffee break dia 14 de setembro	600	refeição	1		
Jantar no dia 14 de setembro	50	refeição	1		
Água em garrafão	7	garrafão de 20 l	1		
Água, sucos ou refrigerante durante refeições	800	garrafa, copo ou lata	1		
ESPAÇOS E SALAS					
Auditório para 600 pessoas	1	auditório	1		
Sala de apoio	1	sala	1		
Sala de imprensa / VIP	1	sala	1		
Espaço para credenciamento e inscrições	1	sala	1		
Mesa de abertura para 10 pessoas	1	mesa	1		
EQUIPAMENTOS					
Notebook	2	Notebook	1		
Projeter	3	Projeter	1		
Tela de projeção (projeções diferentes simultâneas)	3	Tela de projeção	1		
Sonorização	1	Sonorização	1		
Púlpito com monitor de retorno de vídeo	1		1		
Técnico responsável	1	Técnico responsável	1		

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

RECURSOS HUMANOS					
Coordenadores	1	pessoa	1		
Recepcionistas	9	peçoas	1		
DECORAÇÃO					
Arranjos florais médios	6	arranjos	1		
Arranjos florais grande	2	arranjos	1		
TOTAL DA PROPOSTA					

Local e data

Carimbo e Assinatura