



MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2012**  
**PROCESSO Nº 3436-09.00/12-1**

AJDG nº 171/2012

O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, por intermédio da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Órgão administrativo do MINISTÉRIO PÚBLICO, com sede na Rua Gen. Andrade Neves, n.º 106, nesta Capital, inscrito no CNPJ sob o nº 93.802833/0001-57, aqui denominado contratante, por seu representante legal, e Contiserra Hotéis de Turismo S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 90.569.567/0001-76, com endereço na Rua José Pedro Piva, n.º 220, Centro, na Cidade de Canela/RS, CEP 95680-000, telefone: (54) 3282-5600, e-mail marcelo.carvalho@hotelcontinentalcanela.com.br, neste ato representado por Marcelo de Araújo Carvalho, CPF n.º 346.295.560-87, RG n.º 80002397803, como contratada, celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em atenção à autorização constante no Processo n.º 3436-09.00/12-1, Pregão Eletrônico nº 65/2012, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, pelos Provimentos PGJ/RS nº 33/08, 47/05 e 54/02, pela Lei Estadual nº 11.389/99, nos termos e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, pela CONTRATADA, de hospedagem, alimentação e infraestrutura para realização dos seguintes eventos:

a) ENCONTRO DO GRUPO NACIONAL DE DIREITOS HUMANOS (GNDH), a realizar-se nos dias 05, 06 e 07 de novembro do corrente ano; e

b) ENCONTRO ESTADUAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – EFETIVIDADE: AVALIANDO O PASSADO, ANALISANDO O PRESENTE, PROJETANDO O FUTURO, nos dias 07, 08 e 09 de novembro do corrente ano, em consonância com as especificações constantes do Anexo II do Edital e da proposta da CONTRATADA que integram presente, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRIMEIRO EVENTO**

O Encontro do Grupo Nacional de Direitos Humanos ocorrerá no período compreendido entre os dias 5 e 7 de novembro do ano em curso.

**2.1. Hospedagem**

a) a CONTRATADA compromete-se a bloquear 100 (cem) apartamentos SGL (individuais) até o dia 29 de outubro do ano em curso;

b) o pagamento das despesas de hospedagem correrá por conta dos participantes, sem custo para o CONTRATANTE;

c) cada participante fará sua própria reserva.

**2.2. Alimentação:** o serviço a ser prestado consiste no fornecimento de *coffee break*, com serviço de copa, sem limite de consumo individual, nas condições abaixo:

a) a quantidade efetiva de alimento a ser fornecida será informada à CONTRATADA até a data de 29 de outubro de 2012;

b) as combinações de cardápio do *coffee break* não poderão se repetir durante o evento e terão como composição mínima as seguintes variedades:

- café;

- leite;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

- 02 (dois) tipos de suco natural;
- 02 (dois) tipos de massa salgada;
- 02 (dois) tipos de massa doce;

c) no dia 6 de novembro, o *coffee break* deverá ser montado dentro de cada sala de reunião, antes do horário previsto para o início dos turnos, considerando que o público estará dividido em 6 (seis) salas; as reuniões transcorrerão das 9h às 12h e das 14h às 18h;

d) a CONTRATADA deverá disponibilizar garçons em número adequado ao público do evento, de modo a garantir o perfeito atendimento e satisfação dos participantes.

e) os cardápios deverão ser validados previamente pelo CONTRATANTE.

Refeição	Quantidade Estimada de Participantes por Data			Valor Unitário por Refeição
	05/11/12	06/11/12	07/11/12	
Coffee break (manhã)	-	180	180	R\$ 14,50
Coffee Break (tarde)	180	180	-	R\$ 14,50

2.2.1. Além das refeições previstas acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante o evento (por solicitação exclusiva dos gestores do contrato) os seguintes itens:

Item	Quantidade Estimada	Valor Unitário
Garrafa de água (500 ml)	400	R\$ 3,50
Bombona de água (20L)	10	R\$ 15,00
Garrafa térmica de café (1L)	50	R\$ 15,00
Garrafa térmica de chá (1L)	20	R\$ 12,00

2.3. Infraestrutura do evento: consiste em colocar à disposição do CONTRATANTE, a partir das 8h30min do dia 05 de novembro até às 12h do dia 7 de novembro, os itens seguintes:

2.3.1. Auditório - com capacidade mínima para 180 (cento e oitenta) pessoas, contendo os seguintes itens:

- a) 1 (um) notebook com acesso à internet: versão mínima: Windows 7, 2 DUO, 2GB RAM, MS-Office 2007, com placa de som, drive de CD e DVD-ROM;
- b) 1 (um) projetor de multimídia em paralelo: versão mínima: 5000 lumens;
- c) 1 (uma) tela de projeção: dimensões mínimas: 120 pol (4:3);
- d) 1 (uma) mesa alocada no palco, destinação às autoridades do evento, com lugar para, no mínimo 15 (quinze) pessoas, 15 (quinze) copos de vidro e toalhas brancas;
- e) garçom para servir água na mesa principal de abertura e plenária final;
- f) sonorização no período integral do evento, com operador; configuração mínima: mesa com 12 (doze) canais;
- g) amplificação com 600 WRMS;
- h) 4 (quatro) caixas acústicas amplificadas (com potência de 300 WRMS por unidade), instaladas em tripé; microfones: 1 (um) gooseneck cardioide, 1 (um) sem fio cardioide, 3 (três) com fio cardioide;
- i) 1 (um) púlpito;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

- j) o palco do auditório deverá conter as bandeiras do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul, com mastros;
- k) ar-condicionado.

2.3.2. Salas para Reuniões dos Grupos: 6 (seis) salas, sendo que 5 (cinco) dessas com capacidade mínima de 30 (trinta) cadeiras e 1 (uma) sala com capacidade para 34 (trinta e quatro) cadeiras. As salas precisam ser isoladas acusticamente, as cadeiras devem ter braço de apoio para escrita (prancheta) ou com mesas, e estarem dispostas em semicírculo. Cada uma das salas deverá dispor dos itens abaixo:

- a) 2 (dois) notebooks com acesso à internet e WI-FI: versão mínima: Windows 7, 2 DUO, 4 GB RAM, MS-Office 2007, com placa de som, drive de CD e DVD-ROM;
- b) 1 (um) projetor multimídia: versão mínima: 5000 lumens;
- c) 1 (uma) tela de projeção: dimensões: 150 cm x 150 cm;
- d) ar-condicionado;
- e) espaço para montagem de *coffee break* dentro das salas, com uma mesa e toalha branca.

Observação: as salas e equipamentos acima mencionados serão utilizados somente nos dias 05 e 06/11/12.

2.3.3. Sala Administrativa: local de apoio aos participantes e equipe organizadora do evento, com as seguintes especificidades:

- a) 6 (seis) notebooks com acesso à internet e intranet do Ministério Público: versão mínima: Windows 7, 2 DUO, 4 GB RAM, MS-Office 2007, com placa de som, drive de CD e DVD-ROM. Configuração para acesso da rede de informática do MP/RS por VPN (virtual private network), conforme especificações a serem informadas oportunamente pela Divisão de Informática da PGJ.
- b) 1 (uma) impressora: configuração mínima: laser, com velocidade e demais características semelhantes à Xerox Phaser 6350;
- c) 6 (seis) mesas e 6 (seis) cadeiras;
- d) sofás e/ou poltronas para 4 (quatro) lugares;
- e) ar-condicionado.

**INFRAESTRUTURA – Período de 5 a 7/11/12**  
\*Inclui a utilização de todas as salas e ambientes.

Descrição	Período	Valor Total
Centro de Eventos	05 a 07/11/12	R\$ 150,00

**EQUIPAMENTOS – Período de 5 a 7/11/12**

Descrição	Período	Quantidade	Valor unitário
Notebook	05 a 06/11/12 (19 por dia)	38	R\$ 130,00
Notebook	07/11/12	7	R\$ 130,00
Projetor de Multimídia	05 e 06/11/12 (7 por dia)	14	R\$ 390,00
Projetor de Multimídia	07/11/12	1	R\$ 390,00



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Tela de Projeção	05 e 06/11/12 (7 por dia)	14	R\$ 70,00
Tela de Projeção	07/11/12	1	R\$ 70,00
Impressora	05 a 07/11/12 (1 por dia)	3	R\$ 190,00
Sonorização Auditório	05 a 07/11/12 (1 por dia)	3	R\$ 500,00

**Observação:**

- a) A confirmação da necessidade dos equipamentos dar-se-á até o dia 29/10/2012. Os valores dos equipamentos serão abatidos ou majorados proporcionalmente ao que for solicitado à contratada.  
b) A contratada deverá proceder à reposição imediata de qualquer equipamento que não apresente perfeito estado de funcionamento.

**2.4. Solicitações Gerais:**

2.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 3 (três) funcionários devidamente uniformizados, para atendimento de serviços gerais exclusivos do evento, a exemplo de atividades como reorganização de salas, redistribuição de equipamentos de informática, pequenas limpezas, reprodução de cópias, serviço de copa no auditório e nas reuniões.

2.4.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE, gratuitamente, estacionamento para os participantes do evento.

2.4.3. A CONTRATADA deverá providenciar a montagem das salas do evento de acordo com disposição definida oportunamente pelos organizadores do evento.

2.4.4. A CONTRATADA deverá dispor de toalhas brancas em todas as mesas do Centro de Eventos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO SEGUNDO EVENTO**

O Encontro Estadual do Ministério Público ocorrerá no período compreendido entre os dias 7 e 9 de novembro do corrente ano.

**3.1. A hospedagem dar-se-á nos termos abaixo:**

Modalidade	Descrição	Quant. estimada	Nº de diárias	Valor da diária
Apart. individual	1 cama casal	40	2	R\$ 180,00
Apart. duplo	2 camas	80	2	R\$ 180,00
Apart. triplo	3 camas	-	-	R\$ 260,00

**3.1.1 A hospedagem deverá ocorrer nas seguintes datas:**

- a) check-in: a partir das 13h do dia 07/11/2012;  
b) check-out: até às 14h do dia 09/11/2012.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

3.1.2. Os apartamentos poderão ser convertidos em acomodação individual, dupla e tripla, por conveniência exclusiva do CONTRATANTE. Em caso de conversão, o CONTRATANTE se propõe a pagar os valores das respectivas modalidades explicitados na tabela correspondente.

3.1.3. Nos valores de hospedagem, inclui-se o café da manhã para cada hóspede, relativo aos dias 08 e 09/11/2012.

3.1.4. O número de apartamentos mencionado (120) trata-se de estimativa. O CONTRATANTE remeterá *rooming list* provisória à CONTRATADA até o dia 01/11/2012, com vistas ao bloqueio temporário dos quartos, sendo-lhe enviada a listagem definitiva no dia 07/11/2012. Cumpre registrar que, quando do pagamento do contrato, será considerado como limite máximo o quantitativo constante do *rooming list* definitivo.

3.1.5. Cada participante poderá consumir 2 (duas) garrafas de água mineral (500ml) do frigobar por conta do CONTRATANTE.

3.2. Alimentação: consiste no fornecimento de café da manhã, almoço, jantar e *coffee break*, com serviço de copa, na forma de *buffet*, sem limite de consumo individual (à exceção das bebidas a serem servidas no almoço e jantar), conforme tabela a seguir:

Refeição	Quantidade Estimada de Participantes por Data			Valor Unitário por Refeição
	07/11/12	08/11/12	09/11/12	
Coffee break (manhã)	-	200	200	R\$ 14,50
Almoço	-	200	200	R\$ 14,50
Coffee Break (tarde)	-	200	-	R\$ 14,50
Jantar	200	200	-	R\$ 30,00

3.2.1. Nos valores atinentes ao almoço e jantar, encontra-se inclusa uma bebida (refrigerante, água ou suco) para cada hóspede. Qualquer consumo que exceda esse quantitativo deverá ser cobrado diretamente do participante. O CONTRATANTE não se responsabiliza por dispêndios com alimentação que exorbitem ao previsto neste item, tampouco pelos relativos às despesas com bebidas alcoólicas.

3.2.2. Os quantitativos mencionados no quadro acima são estimados. O efetivo será informado mediante *rooming list* definitiva, podendo haver acréscimos e supressões até as 2 (duas) horas que antecedem o início de cada refeição, sendo os respectivos valores abatidos ou majorados proporcionalmente.

3.2.3. O cardápio relativo ao café da manhã ficará a critério da CONTRATADA, podendo corresponder ao disponibilizado aos demais hóspedes do hotel.

3.2.4. As combinações de cardápio do almoço e do jantar não poderão se repetir durante o evento e terão como composição mínima o que segue:

- antepasto;
- 3 (três) variedades de carne (gado, aves, peixes, suínos, etc.);
- 5 (cinco) variedades de acompanhamentos, como grãos, massas etc.;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

- 8 (oito) variedades de saladas;
- 1 (uma) bebida por pessoa (refrigerante, suco ou água mineral);
- 5 (cinco) variedades de sobremesas.

3.2.5. As combinações de cardápio do *coffee break* não poderão se repetir durante o evento e terão como composição mínima as seguintes variedades:

- Café;
- Leite;
- 02 (dois) tipos de suco natural;
- 02 (dois) tipos de massa salgada;
- 02 (dois) tipos de massa doce.

3.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar garçons em número adequado ao público do evento, de modo a garantir o perfeito atendimento e satisfação dos participantes.

3.2.7. Para as refeições, a CONTRATADA deverá dispor de pratos de porcelana, talheres de aço inoxidável, guardanapos de pano, copos de vidro, mesas com toalhas preferencialmente em cores claras, bem como tomar todas as providências necessárias para que o ambiente esteja adequado ao evento.

3.2.8. Os cardápios deverão ser validados previamente com o CONTRATANTE.

3.2.9. Além das refeições previstas acima, a contratada deverá disponibilizar, durante o evento, (por solicitação exclusiva dos gestores do contrato) os seguintes itens:

Item	Quantidade Estimada	Valor Unitário
Garrafa de água (500 ml)	600	R\$ 3,50
Bombona de água (20L)	08	R\$ 20,00
Garrafa térmica de café (1L)	60	R\$ 15,00
Garrafa térmica de chá (1L)	30	R\$ 12,00

3.3. Infraestrutura de evento: consiste em colocar à disposição da contratante a partir das 8h30min do dia 07/11/2012 até às 18h do dia 09/11/2012 os itens a seguir elencados:

3.3.1. Auditório: Espaço com capacidade mínima para 200 (duzentas) pessoas, contendo os seguintes itens:

a) 2 (dois) notebooks, com acesso à internet e intranet do Ministério Público: versão mínima: Windows 7, 2 DUO, 4GB RAM, MS-Office 2007, com placa de som, drive de CD e DVD-ROM; configuração para acesso da rede de informática do MP/RS por VPN (virtual private network), conforme especificações a serem informadas oportunamente pela Divisão de Informática do CONTRATANTE;

b) 2 (dois) projetores de multimídia em paralelo: versão mínima: 5000 lumens;

c) 2 (duas) telas de projeção: dimensões mínimas: 120 pol (4:3);

d) 1 (uma) mesa alocada no palco, destinada às autoridades do evento, com lugar para, no mínimo, 15 (quinze) pessoas e toalhas brancas;

e) sonorização no período integral do evento, com operador. Configuração mínima:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Mesa com 12 canais; amplificação com 600 WRMS; 6 (seis) caixas acústicas amplificadas (com potência de 300 WRMS por unidade), instaladas em tripé; microfones: 1 (um) gooseneck cardioide, 3 (três) sem fio cardioide, 3 (três) com fio cardioide;

- f) 1 (um) púlpito;
- g) o palco do auditório deverá conter as bandeiras do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul, com mastros;
- h) ar-condicionado.

3.3.2. Salas para Oficinas Temáticas: 6 (seis) salas, com capacidade mínima de 30 pessoas em cada uma delas, isoladas acusticamente, destinadas às oficinas temáticas do evento. Cada uma das salas deverá dispor dos itens abaixo:

- a) 1 (um) notebook com acesso à internet e intranet do Ministério Público:
  - a.1) versão mínima: Windows 7, 2 DUO, 4GB RAM, MS-Office 2007, com placa de som, drive de CD e DVD-ROM;
  - a.2) configuração para acesso da rede de informática do MP/RS por VPN (virtual private network), conforme especificações a serem informadas oportunamente pela Divisão de Informática do CONTRATANTE;
- b) 1 (um) projetor multimídia: versão mínima: 5000 lumens;
- c) 1 (uma) tela de projeção: dimensões: 150 cm x 150 cm;
- d) ar condicionado.

Observação: os equipamentos acima mencionados (3.3.2) serão utilizados somente no dia 08/11/12.

3.3.3. Sala de Apoio aos Promotores de Justiça: local de apoio aos Promotores de Justiça (Espaço Virtual), destinado à realização de trabalhos urgentes por parte dos membros, com as seguintes especificidades:

- a) 4 (quatro) notebooks com acesso à internet e intranet do Ministério Público: versão mínima: Windows 7, 2 DUO, 4GB RAM, MS-Office 2007, com placa de som, drive de CD e DVD-ROM. Configuração para acesso da rede de informática do MP/RS por VPN (*virtual private network*), conforme especificações a serem informadas oportunamente pela Divisão de Informática do CONTRATANTE
- b) 1 (uma) impressora: configuração mínima: laser, com velocidade e demais características semelhantes à Xerox Phaser 6350;
- c) 4 (quatro) mesas e 4 (quatro) cadeiras;
- d) sofás e/ou poltronas para 4 (quatro) lugares;
- e) ar condicionado.

3.3.4. Sala de Apoio aos Organizadores do Evento: espaço destinado à coordenação do evento, Assessoria de Imprensa e Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas, com as necessidades abaixo:

- a) 4 (quatro) notebooks com acesso à internet e intranet do Ministério Público: versão mínima: Windows 7, 2 DUO, 4GB RAM, MS-Office 2007, com placa de som, drive de CD e DVD-ROM. Configuração para acesso da rede de informática do CONTRATANTE por VPN (virtual private network), conforme especificações a serem informadas oportunamente pela Divisão de Informática do CONTRATANTE.
- b) 1 (uma) impressora: configuração mínima: laser, com velocidade e demais características semelhantes à Xerox Phaser 6350;
- c) 4 (quatro) cadeiras e 4 (quatro) mesas;
- d) sofás e/ou poltronas para 4 (quatro) lugares;
- e) ar condicionado.





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

3.3.5. Secretaria: espaço destinado à secretaria administrativa do CEAF, que funcionará como local para credenciamento e centro de informações, nas seguintes especificações:

a) local deverá conter armário com chave, para que sejam alocados materiais de uso frequente do evento;

b) 2 (dois) notebooks, com mouse externo e acesso à internet e intranet do Ministério Público: versão mínima: Windows 7, 2 DUO, 4GB RAM, MS-Office 2007, com placa de som, drive de CD e DVD-ROM; softwares adicionais: Nero, FreeEasy Burner, Format Factory; configuração para acesso da rede de informática do MP/RS por VPN (virtual private network), conforme especificações a serem informadas oportunamente pela Divisão de Informática do CONTRATANTE;

c) 1 (uma) impressora: configuração mínima: laser, com velocidade e demais características semelhantes à Xerox Phaser 6350;

d) 4 (quatro) mesas (dimensões 2,20m X 0,50m), com toalhas;

e) 6 (seis) cadeiras.

Observações:

a) A confirmação da necessidade de todos equipamentos dar-se-á até o dia 01/11/2012, data em que será encaminhada a *rooming list* provisória ao hotel. Os valores dos equipamentos serão abatidos ou majorados proporcionalmente ao que for solicitado.

b) A CONTRATADA deverá proceder à reposição imediata de qualquer equipamento que não apresente perfeito estado de funcionamento.

3.3.6. Restaurante: o local em que serão realizadas as refeições do evento deverá conter os seguintes equipamentos:

a) sonorização do Restaurante:

a.1) amplificação: 600WRMS;

a.2) 6 (seis) caixas de som para reprodução de música, faixa de frequência de 20KHz;

a.3) 2 (dois) microfones sem fio, tipo cardioide;

a.4) 1 (um) aparelho reproduzidor para arquivos em MP3;

a.5) 1 (uma) mesa de som de 6 canais.

INFRAESTRUTURA – Período de 7 a 9/11/12 *Inclui a utilização de todas as salas e ambientes.		
Descrição	Período	Valor
Centro de Eventos	07 a 09/11/12	R\$ 2.500,00

**EQUIPAMENTOS – Período de 7 a 9/11/12**

Descrição	Período	Quantidade	Valor unitário
Notebook	07 e 09/11/12 (12 por dia)	24	R\$ 130,00
Notebook	08/11/12	18	R\$ 130,00
Projektor de Multimídia	07 e 09/11/12 (2 por dia)	4	R\$ 390,00
Projektor de Multimídia	08/11/12	8	R\$ 390,00





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Tela de Projeção	07 e 09/11/12 (2 por dia)	4	R\$ 70,00
Tela de Projeção	08/11/12	8	R\$ 70,00
Impressora	07 e 09/11/12 (3 por dia)	9	R\$ 190,00
Sonorização Auditório	07 a 09/11/12 (1 por dia)	3	R\$ 500,00
Sonorização Restaurante	07 a 09/11/12 (1 por dia)	3	R\$ 380,00

### 3.4. Solicitações Gerais

3.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 3 (três) funcionários devidamente uniformizados, para atendimento de serviços gerais exclusivos do evento, a exemplo de atividades como reorganização de salas, redistribuição de equipamentos de informática, pequenas limpezas, reprodução de cópias, serviço de copa no auditório e nas oficinas temáticas.

3.4.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE, gratuitamente, estacionamento para os participantes do evento.

3.4.3. A CONTRATADA deverá providenciar a montagem das salas do evento de acordo com disposição definida oportunamente pelos organizadores do evento.

3.4.4. A CONTRATADA deverá dispor de toalhas brancas em todas as mesas do Centro de Eventos.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇOS**

4.1. Resumo total dos valores referentes ao evento a ser realizado no período compreendido entre 05 e 07/11/2012:

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
ALIMENTAÇÃO	R\$ 10.440,00
ALIMENTAÇÃO - DIVERSOS	R\$ 2.540,00
INFRAESTRUTURA	R\$ 150,00
EQUIPAMENTOS	R\$ 14.820,00

4.2. Resumo total dos valores referentes ao evento a ser realizado no período compreendido entre 07 e 09/11/2012:

HOSPEDAGEM	R\$ 43.200,00
------------	---------------



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

ALIMENTAÇÃO	R\$ 26.500,00
ALIMENTAÇÃO - DIVERSOS	R\$ 3.520,00
INFRAESTRUTURA	R\$ 2.500,00
EQUIPAMENTOS	R\$ 15.330,00

4.4. O valor constante nesta cláusula está calculado com base no número estimado de participantes, devendo o pagamento ser efetuado de acordo com a *rooming list* definitiva.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias da apresentação do documento fiscal aos Gestores dos eventos, por meio de depósito ou ordem de pagamento, no Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A, Banrisul, cabendo, à CONTRATADA, suportar os encargos decorrentes, tais como impostos, taxas e contribuições.

5.2. Os preços são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, seguros, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

5.3. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo as Notas Fiscais destacarem os valores correspondentes.

5.4. Por ocasião da quitação da primeira fatura, e sempre que o Gestor solicitar, a CONTRATADA deverá apresentar, para permitir a retenção do ISS, se for o caso, os seguintes documentos:

a) comprovante de cadastro no Município em favor do qual será recolhido o imposto;

b) legislação tributária do Município onde ocorrer o fato gerador do tributo, contendo a respectiva alíquota e base de cálculo de ISS;

5.4.1. Caso não seja possível atender ao disposto no item 5.4, por se tratar de contribuinte imune, isento ou dispensado do recolhimento de ISS, a CONTRATADA deverá comprovar tal característica especial mediante a apresentação de documento hábil.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.6. Não haverá reajuste de preços.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

6.1. Dos Direitos:

6.1.1. Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e proceder a fiscalização e gerenciamento do contrato e, da CONTRATADA, receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**6.2 Das Obrigações:**

**6.2.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- a) cumprir integralmente as disposições do presente contrato, com eficiência, presteza, probidade e pontualidade;
- b) disponibilizar funcionários em quantidade suficiente para realizar a entrada (*check in*) e saída (*check out*) a fim de minimizar congestionamentos no balcão de atendimento;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;
- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- e) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor no que se refere ao recolhimento de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) fornecer todos os itens contratados conforme especificações;
- g) indicar gerente, com amplos poderes para tomar todas as providências necessárias ao perfeito andamento do evento, no momento da assinatura do contrato, devendo o mesmo se fazer presente no local do evento durante a sua realização;
- h) comprovar, por meio da assinatura identificada de cada participante, a hospedagem, bem como a presença nos almoços e nos jantares, e, nos demais casos (*coffee breaks*, água mineral etc.), por meio de assinatura do executor do evento indicado pelo CONTRATANTE. Somente será realizado pagamento das despesas efetivamente comprovadas, observados os prazos estabelecidos neste instrumento e as informações constantes na *rooming list* definitiva;
- l) abater do valor total, de forma proporcional, com base nos valores unitários informados no orçamento, a não utilização de hospedagem, alimentação e equipamentos.

6.2.2. É obrigação do CONTRATANTE, efetuar o pagamento ajustado, após o adimplemento total da obrigação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato entra em vigor a partir do dia útil seguinte ao de sua publicação, resumida, no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público, perdurando por 03 (três) meses.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1. Em caso de descumprimento, no todo ou em parte, das obrigações estabelecidas no presente contrato, a CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades, garantido o direito a defesa prévia:

- a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, segundo entendimento do CONTRATANTE, para as quais haja concorrido;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em não havendo justificativa aceitável, sem prejuízo das demais cominações legais;
- c) suspensão do direito de participar de licitações e contratar com a Administração por até 2 (dois) anos, e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ressalvado o direito de defesa.

8.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstos no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão previstos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. A CONTRATADA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste Contrato.

10.2. Qualquer tolerância do CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

10.3. É vedada a transferência, total ou parcial, do objeto deste Contrato sem anuência do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas aqui enunciadas correrão a conta da Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto 6420, Natureza da Despesa/Rubrica: 3.3.90.39/3935.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO DO CONTRATO**

12.1. A Gestora do primeiro evento (cláusula segunda) – Encontro do Grupo Nacional de Direitos Humanos, de 5 a 7 de novembro, é a servidora Stael Ellwanger Lauxen, *e-mail* [stael@mp.rs.gov.br](mailto:stael@mp.rs.gov.br), contato (51) 32951704 e (51) 9548.4575.

12.1.1. Qualquer autorização de fornecimento deverá ser solicitada à servidora acima nominada.

12.1.2 O CONTRATANTE não se responsabiliza por despesas efetuadas sem a ciência e a autorização da Gestora do contrato.

12.2. Os Gestores do segundo evento (cláusula terceira) – Encontro Estadual do Ministério Público, de 7 a 9 de novembro) são os servidores Cláudio Gilberto Olsson Filho e Daniele Feijó Uflacker, *e-mail* [ceaf@mp.rs.gov.br](mailto:ceaf@mp.rs.gov.br), contato (51) 3295.8441 e (51) 3295.8442.

12.2.1. Qualquer autorização de fornecimento deverá ser solicitada aos servidores acima nominados.

12.2.3. O CONTRATANTE não se responsabiliza por despesas efetuadas sem a ciência e a autorização dos Gestores do contrato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro de Porto Alegre, para dirimir as dúvidas decorrentes deste Contrato.

E, por estarem de acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias.

Porto Alegre,

P/PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA,  
Contratante

CONTISERRA HOTÉIS DE TURISMO S/A,  
P/Contratada.