

ATENÇÃO: ESTE EDITAL OBEDECE AO DISPOSTO NO DECRETO ESTADUAL Nº 48.012, DE 2020, QUE PREVÊ QUE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVEM SER ENVIADOS VIA SISTEMA, ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023
Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 163/2023
EDITAL

A Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – **ALMG** –, conforme autorização expedida pela Mesa da Assembleia, torna pública a abertura da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, tendo por finalidade selecionar a proposta mais vantajosa para contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços de produção de eventos.

Esta licitação será regida pelas Leis Federais nºs 8.666, de 1993, e 10.520, de 2002, e Lei Complementar nº 123, de 2006; Leis Estaduais nºs 13.994, de 2001, 14.167, de 2002, e 20.826, de 2013; Decretos Estaduais nºs 47.437, de 2018, e 48.012, de 2020, e Deliberação da Mesa da Assembleia Legislativa de Minas Gerais nº 2.598, de 2014.

A sessão do pregão e os demais procedimentos serão realizados no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br.

A abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” e o início da sessão de disputa de preços serão realizados a partir das 9 horas do dia 10/1/2024, HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF.

1 - DO OBJETO

1.1 - LOTE ÚNICO: Contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços, sob demanda, de produção de eventos, envolvendo atividades de coordenação, realização e acompanhamento dos serviços correlacionados, para execução de ações de infraestrutura e logística, ações promocionais e de comunicação vinculadas aos eventos, conforme especificações/descrições contidas neste instrumento e seus anexos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer sociedades empresárias legalmente constituídas e que desempenhem suas atividades de forma regular, reunidas ou não em consórcio, especializadas no ramo de organização e produção de eventos, desde que satisfaçam às exigências deste edital e sejam previamente cadastradas no Cadastro Geral de Fornecedoros - CAGEF, do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços, SIAD, no Portal de Compras, www.compras.mg.gov.br, nos termos do Decreto nº 45.902, de 2012 e alterações.

2.1.1 - Havendo propostas apresentadas por consórcios de sociedades empresárias, serão observadas as seguintes normas:

2.1.1.1 - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio subscrito pelas consorciadas, com indicação do percentual de participação de cada sociedade empresária consorciada e da sociedade empresária líder, necessariamente brasileira.

2.1.1.2 - Impedimento de participação de sociedade empresária consorciada, nesta licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.1.1.3 - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na execução do contrato.

2.1.1.4 - As sociedades empresárias licitantes consorciadas, se o consórcio for vencedor, ficam obrigadas a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio junto à Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG –, nos termos do compromisso juntado ao processo licitatório, conforme modelo constante do Anexo IX.

2.2 - Não poderão participar desta licitação a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário individual que:

a) incidirem no estipulado no art. 9.º da Lei nº 8.666, de 1993;

b) estiverem incluídos no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (Lei Estadual nº 13.994, de 2001);

c) incorrerem em outros impedimentos previstos em lei.

2.3 - A participação no pregão será por meio da digitação da senha relativa à pregoante e subsequente encaminhamento de proposta de preço nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3 - DO CADASTRAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores deverão efetuar o cadastro pelo [site www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), opção “CADASTRO DE FORNECEDORES”.

3.1.1 - O gerenciamento do CADASTRO DE FORNECEDORES é realizado exclusivamente pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG –, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais solucionar eventuais problemas a ele relacionados.

3.1.2 - As providências necessárias para a realização do cadastramento no CAGEF, em tempo hábil a possibilitar a participação nesta licitação, são de inteira responsabilidade dos interessados.

3.2 - O credenciamento do representante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva da pregoante, incluindo qualquer transação efetuada, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal da pregoante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2.1 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, ou em virtude de sua inabilitação.

3.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, e contemplados no subitem 7.13 deste edital, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF –, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 2016.

3.4 - As informações complementares sobre o cadastro poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento aos Fornecedores, pelo e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br ou pelo preenchimento de formulário na seção Fale Conosco do sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br.

4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PELO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 - Os fornecedores credenciados interessados em participar do pregão eletrônico deverão remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via Portal de Compras, os documentos de habilitação, a proposta e, quando necessário, os documentos complementares, na opção “Pregão”, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, sendo consideradas inválidos os documentos apresentados por quaisquer outros meios.

4.2 - O representante credenciado digitará a senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema e manifestará, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação, e inserirá sua proposta inicial, os documentos de habilitação e os documentos complementares, quando necessário,

para o objeto deste certame, até a data e horário previstos no preâmbulo deste ato convocatório.

4.2.1 - O sistema possuirá campo próprio para que a microempresa ou a empresa de pequeno porte declare que apresenta restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal, declarando que atende às demais exigências da habilitação, e firmando o compromisso de que adotará todas as medidas necessárias, em razão do prazo concedido para este fim, para tentar promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor.

4.3 - As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes desse sistema.

4.4 - A pregoante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5 - Caberá à pregoante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, a pregoante deverá preencher os campos referentes ao valor unitário do item, valor total do item e valor total da proposta para o lote.

4.6.1 - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda nacional, com apenas duas casas decimais, sendo consideradas apenas as duas primeiras, caso a proposta seja apresentada com 3 (três) ou mais.

4.6.2 - O preço total proposto para o lote deverá ser o valor obtido no preenchimento do Anexo III – Proposta de Preços.

4.7 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma taxa de administração, limitada ao percentual máximo de 18% (dezoito por cento), e um preço para cada item da planilha constante do Anexo III - Proposta de Preços.

4.8 - Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os tributos, seguro e frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto do procedimento licitatório, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta e ficarão a cargo única e exclusivamente da **CONTRATADA**.

4.8.1 - Os valores referentes às taxas necessárias para a concessão dos alvarás (ECAD, limpeza, análise de logradouro público, reconhecimento de firma, registro de documentos, Projeto de Eventos Temporários – PET –, Laudo Técnico de Segurança e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART) serão reembolsados à **CONTRATADA**, não entrando na base de cálculos para retenções tributárias.

4.9 - O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas.

4.10 - A pregoante terá oportunidade de rever as condições de sua proposta e seus documentos de habilitação, retirando-os ou substituindo-os, desde que não esteja encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento. Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá alterações. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

4.11 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - A habilitação da pregoante será aferida por intermédio de documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira.

5.1.1 - A **habilitação jurídica** será comprovada por:

a) registro comercial, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, se houver, registrado, e, no caso de associação ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e prova de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) as sociedades empresárias pregoantes consorciadas ficam obrigadas a apresentar o termo de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, conforme modelo constante do Anexo IX.

5.1.2 - A regularidade fiscal e trabalhista será atestada por:

a) certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

d) certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

e) certidão de regularidade trabalhista;

f) certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

5.1.2.1 - O Certificado de Registro Cadastral – CRC –, atualizado, emitido por órgão ou entidade pública federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 32, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993, comprovando o cadastramento para a finalidade pertinente à desta licitação, substituirá os documentos mencionados nos subitens 5.1.1 e 5.1.2, desde que conste a indicação das respectivas certidões solicitadas com os devidos prazos de validade e sem nenhuma restrição.

5.1.2.1.1 - As pregoantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, desde que afirmem, no campo próprio do sistema, que utilizam o CRC.

5.1.2.2 - A regularidade perante o FGTS, a Fazenda Federal e o INSS, sempre que disponível, será aferida nos *sites* respectivos.

5.1.2.3 - A prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Previdência Social deverá ser feita mediante a apresentação de certidão expedida conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2014.

5.1.2.4 - A prova de regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou ainda Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

5.1.2.5 - A prova de regularidade trabalhista deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva Com Efeito de Negativa.

5.1.2.6 - A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, desde que conste no corpo da certidão o número da inscrição municipal.

5.1.2.7 - As MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.1.3 - A qualificação técnica será atestada por:

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, de forma satisfatória, pela pregoante ao cliente, de serviços similares de complexidade técnica e operacional compatíveis com os serviços objeto desta licitação.

a.1) Do(s) atestado(s) deverão constar:

a.1.1) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

a.1.2) local e data de emissão;

a.1.3) nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela emissão e veracidade das informações;

a.1.4) período da execução da atividade;

a.1.5) indicação do tipo de evento realizado e do público (número de participantes) de cada evento, sendo que o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a realização de:

I - pelo menos 1 (um) evento para público igual ou superior a 1.000 (mil) pessoas em espaço aberto;

II - pelo menos 1 (um) evento do tipo congresso, convenção, conferência ou congêneres;

III - pelo menos 1 (um) evento para público igual ou superior a 300 (trezentas) pessoas, em espaço fechado, com o oferecimento de almoço, jantar ou coquetel, através da contratação de serviço de buffet com todos os recursos de pessoal, infraestrutura e ambientação/decoração;

IV - pelo menos 1 (um) evento em município do interior de Minas Gerais ou de qualquer outro Estado da Federação para público igual ou superior a 100 (cem) pessoas;

V - pelo menos 1 (um) evento para público igual ou superior a 500 (quinhentas) pessoas, com estrutura de palco para shows de música ou outras atrações artísticas e culturais;

VI - pelo menos 1 (um) evento internacional, para público igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) pessoas, em que tenha havido a disponibilização/atuação de intérpretes ou de tradução simultânea. Considerar-se-á evento internacional qualquer reunião de caráter educacional, comercial, competitivo, de intercâmbio de experiências ou de conhecimento, ou de entretenimento, em que dois ou mais países estejam representados e que se realize sob a forma de palestra, curso, treinamento, conferência, fórum, simpósio, convenção, torneio, concurso, solenidade, feira ou similares; sediados ou não em território nacional.

a.2) As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração do emitente ou com apresentação de cópia do instrumento do contrato, se for o caso.

a.3) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) em nome de empresa subcontratada pela licitante, nem de qualquer outra empresa que não seja a própria licitante.

b) Declaração de que a empresa disporá em seu quadro, durante o período de execução contratual, de profissionais com formação em relações públicas (mínimo de 1) e na função de produção de evento (mínimo de 1), cuja comprovação do vínculo poderá ser feita através dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - devidamente assinada, contrato social atualizado comprovando a participação do(s) profissional (is) na sociedade ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado;

c) Declaração de que a empresa dispõe ou disporá, durante o período de execução contratual, de parceria com produtores gráficos, engenheiros, projetistas e arquitetos, com experiência comprovada.

5.1.3.1 - A **ALMG** poderá conferir as informações de que trata o documento referido no subitem 5.1.3 alínea "a" e o item 5.2, não se isentando a pregoante da responsabilidade pela fidelidade das informações.

5.1.3.2 - O atestado mencionado no subitem 5.1.3, alínea "a", deverá conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico da **ALMG**.

5.1.4 - A qualificação econômico-financeira será verificada por:

a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede da pregoante, com antecedência máxima de 45 (quarenta e cinco) dias da data prevista para o início da sessão pública do pregão;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social comprovando índices de Liquidez Geral – LG –, Liquidez Corrente – LC –, e Solvência Geral – SG –, conforme fórmulas abaixo:

Liquidez Geral (LG) = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00;$

Liquidez Corrente (LC) = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00;$

Solvência Geral (SG) = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,10;$

c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro, calculado pelo resultado da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, não inferior a 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos

por cento) do valor anual estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis na forma da lei;

d) comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

5.1.4.1 - Os balanços patrimoniais e as demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, deverão comprovar a boa situação financeira da pregoante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.1.4.2 - Somente serão aceitos balanços gerados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped – acompanhados do recibo de entrega emitido pelo Sped, ou por outra forma admitida em lei.

5.1.4.3 - Todos os documentos contábeis deverão conter as assinaturas do técnico em contabilidade ou contador com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC –, e do sócio, diretor ou representante legal, com certificado digital emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil.

5.1.4.4 - As MEs e EPPs, bem como as demais empresas dispensadas da utilização do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED –, deverão apresentar os demonstrativos contábeis exigidos na forma do subitem 5.1.4.1, assinados por contabilista legalmente habilitado e pelo representante legal e acompanhados do termo de autenticação emitido pela Junta Comercial, referente ao registro dos referidos documentos, ou outra forma admitida em lei, bem como prova de seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte registrada na Junta Comercial.

5.1.5 - No caso de consórcio, os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentados por parte de cada consorciada.

5.1.5.1 - A qualificação técnica será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas.

5.1.5.2 - Para efeito de qualificação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação, exceto para os índices previstos no subitem 5.1.4.

5.2 - Ao participar do certame, a pregoante declara que, durante a vigência contratual, manterá pessoal qualificado, instalações e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto desta licitação, em Belo Horizonte, sua Região Metropolitana ou no seu Colar Metropolitano, responsabilizando-se pela veracidade desta informação.

5.3 - A pregoante, ao participar do certame, afirma cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, responsabilizando-se pela veracidade desta informação.

5.4 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento, a pregoeira abrirá prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação da documentação original, sob pena de inabilitação.

5.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da pregoante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) em nome da sede (matriz), se a pregoante for a sede (matriz);

c) em nome da filial, se a pregoante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

5.6 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a abertura das propostas, quando não houver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal, ressalvado(s) o atestado de capacidade técnica descrito no subitem 5.1.3, alínea “a”, do qual não é exigida limitação de data, e a Certidão Negativa de Falência, subitem 5.1.4, alínea “a”, cuja antecedência máxima será de 45 (quarenta e cinco) dias.

5.7 - A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO da pregoante.

5.8 - Havendo superveniência de fato impeditivo à participação do certame, fica a pregoante obrigada a declará-lo, sob o risco de sofrer as penalidades legais cabíveis.

6 - DA APRESENTAÇÃO, DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A apresentação da proposta por parte da pregoante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste edital.

6.2 - Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando a pregoeira a avaliar a aceitabilidade destas e verificar a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

6.3 - A pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL.

6.3.1 - O preço, para efeito de julgamento, será obtido por meio do preenchimento do Anexo III – Proposta de Preços.

6.4 - As MEs e a EPPs deverão apresentar a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo a pregoeira, na sua falta, consultar a opção por esse regime por meio do [site http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional).

6.5 - Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos deste edital; que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente; que contenha preços excessivos, manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios, valor igual a zero ou vantagens e/ou preços baseados nas ofertas das demais pregoantes. Não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste edital.

7 - DA SESSÃO DE DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A partir do horário previsto neste edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital.

7.2 - Aberta a etapa competitiva, as pregoantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a pregoante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horário de registro e valor.

7.3 - As pregoantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes.

7.4 - A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.5 - Não serão aceitos lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7.6 - Durante o transcurso da sessão pública, as pregoantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais pregoantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance.

7.7 - Caso a pregoante não realize lances, será considerado o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

7.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.9.1 - Encerrado o período previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.9.2 - Encerrado o período de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores à de valor mais baixo possam ofertar um lance final fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse período.

7.9.3 - Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de mais 3 (três), poderão oferecer um lance final fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.9.4 - Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 7.9.2 e 7.9.3 o sistema ordenará os lances conforme sua vantajosidade.

7.9.5 - Na ausência de lance final fechado classificado nos termos dos subitens 7.9.2 e 7.9.3 haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de mais 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 7.9.4.

7.9.6 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a pregoeira poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 7.9.5.

7.10 - No caso de haver desconexão da pregoeira com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível às pregoantes para o recebimento dos lances, retomando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.10.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.11 - Não havendo expediente na **ALMG** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira de data diversa.

7.12 - No prazo de 60 (sessenta) minutos, contados da convocação pelo sistema, o qual poderá ser motivadamente prorrogado pela pregoeira, o detentor da melhor oferta deverá enviar novo arquivo de proposta, conforme modelo do Anexo III - Proposta de Preços, e os documentos complementares, se for o caso, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, via sistema, por meio de *link* existente na convocação, não sendo considerados documentos enviados por meio diverso.

7.12.1 - O efetivo envio da documentação no prazo previsto no subitem 7.12 é de exclusiva responsabilidade da pregoante, não se responsabilizando a **ALMG** por qualquer atraso no recebimento.

7.12.2 - O detalhamento da Proposta de Preços, modelo constante do Anexo III deste edital, deverá conter o nome empresarial, CNPJ, endereço, com CEP, e-mail e telefone. A proposta deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões não ressaltados, acréscimos ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da pregoante, procurador ou pelo representante credenciado no Portal de Compras, e conter expressamente as informações exigidas no respectivo anexo e o preço proposto conforme subitem 4.6 deste edital.

7.12.2.1 - O endereço de e-mail constante da proposta deverá ser obrigatoriamente aquele utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) da licitante na hipótese de ser a adjudicatária, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG.

7.13 - Após a etapa de envio de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a pregoante que detenha a condição de ME e EPP.

7.13.1 - Entende-se por empate, para efeito do subitem 7.13, aquela situação em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço.

7.13.2 - Ocorrendo a hipótese a que se refere o subitem 7.13.1, o sistema convocará a ME ou EPP mais bem classificada para apresentar proposta de preço inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.13.3 - Caso a ME ou EPP a que se refere o subitem 7.13 não exerça a faculdade ali descrita, serão, para o mesmo fim, convocadas sucessivamente as remanescentes cuja situação se enquadre na configuração de empate a que se refere o subitem 7.13.1.

7.14 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.14.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.14.2 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.15 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e aplicado o critério de desempate, a pregoeira deverá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

7.15.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.15.2 - Encerrada a negociação, a pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. Caso não haja lances, a pregoante vencedora será aquela que houver ofertado a melhor proposta inicial.

7.16 - Caso a pregoante detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das pregoantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva pregoante declarada vencedora.

7.17 - Da sessão, a pregoeira gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no [site www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Após a declaração da(s) pregoante(s) vencedora(s) do certame, as demais pregoantes terão um prazo de 10 (dez) minutos para manifestar, motivadamente e por meio eletrônico, a intenção de interpor recurso, através do endereço www.compras.mg.gov.br, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para o encaminhamento das razões do recurso, ficando as demais pregoantes, desde logo, intimadas a apresentarem as eventuais contrarrazões dentro de igual prazo, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo II – Modelo de encaminhamento das razões de recurso e contrarrazões, sendo-lhes assegurada vista aos autos, nos termos do subitem 12.1.

8.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da pregoante importará a renúncia do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.

8.4 - O prazo para decisão de recurso é de 5 (cinco) dias úteis, após o qual a autoridade competente fará a adjudicação à pregoante vencedora.

8.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

8.6 - Julgado o recurso, a decisão será publicada no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

9 - DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

9.1 - As disposições contratuais, incluídos os prazos e condições para a execução do contrato, serão aquelas estabelecidas no Anexo X – Minuta de Contrato, cujo conteúdo é parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos.

9.2 - A **CONTRATANTE** poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto deste instrumento, respeitada a limitação prevista em lei, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

9.3 - A **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.4 - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.4.1 - Excetuando-se a organização e a coordenação de cada evento, é permitido subcontratar serviços e atividades.

9.4.2 - A subcontratação não exime a **CONTRATADA** das obrigações e responsabilidades da contratação.

9.4.3 - A **CONTRATADA** responderá por todos os atos do subcontratado.

9.4.4 - A **CONTRATADA** incluirá em todos os contratos que vier a celebrar com os subcontratados dispositivos que permitam à **CONTRATANTE** exercer amplo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, nos termos estabelecidos no contrato.

9.4.5 - Não haverá nenhum vínculo contratual, legal ou trabalhista entre a **CONTRATANTE** e os subcontratados ou empregados da **CONTRATADA**, inexistindo, por conseguinte, responsabilidade solidária ou subsidiária da **CONTRATANTE** quanto a toda e qualquer obrigação da **CONTRATADA** perante seus subcontratados e empregados.

9.4.6 - Todas as obrigações fiscais, legais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes de qualquer reclamação, demanda ou exigência administrativa ou judicial que vierem a ser efetivadas contra a **CONTRATANTE** pelos subcontratados, ou relativamente a estes, pelos empregados da **CONTRATADA** ou por terceiros a ela relacionados, a qualquer título, envolvidos na execução do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** e por esta deverão ser integralmente assumidas, a partir da data de assinatura do contrato.

9.5 - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.5.1 - Para a fiel execução das obrigações assumidas, até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deve apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global contratado, optando por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5.1.1 - A garantia prevista no subitem 9.5.1 será liberada quando da execução integral do contrato.

9.5.1.2 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará, no mínimo, o pagamento para cobertura de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

II - multas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** previstas no item 9.12 e seus subitens e na Deliberação da Mesa da Assembleia nº 2.598, de 2014;

III - prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

9.5.1.3 - Em caso de opção pela modalidade "caução em dinheiro":

I - o depósito deverá ser feito em conta indicada pela **CONTRATANTE**, com posterior apresentação do comprovante ao gestor do contrato;

II - executado integralmente o contrato, o gestor fará o preenchimento da "autorização para levantamento da caução" e providenciará, junto à Gerência-Geral de Finanças e Contabilidade da **CONTRATANTE**, a liberação da referida caução, que será corrigida pelos mesmos índices do reajuste do contrato.

9.5.2 - A **CONTRATANTE** reterá do pagamento da nota fiscal ou da fatura de prestação de serviços o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato para a formação de reserva financeira a título de caução, em caso de atraso, na apresentação da garantia a que se refere o subitem 9.5.1.2, superior a 30 (trinta) dias contados do início da vigência do contrato, ou rejeição da garantia apresentada por descumprimento dos requisitos previstos no subitem 9.5.1.2.

9.5.2.1 - A retenção de que trata o subitem 9.5.2 será realizada em parcela única ou, mediante opção da **CONTRATADA**, em até 5 (cinco) parcelas mensais, assegurando-se que o valor a ser garantido esteja plenamente integralizado durante a vigência do contrato.

9.5.2.2 - Na hipótese do parcelamento a que se refere o subitem 9.5.2.1, a retenção incidirá, em parcelas mensais, a partir do pagamento da primeira nota fiscal ou fatura de prestação de serviço emitida pela **CONTRATADA** após o atraso ou a rejeição da garantia a que se refere o subitem 9.5.2.

9.5.2.3 - A **CONTRATADA** poderá substituir a retenção efetuada com base no subitem 9.5.2 por qualquer uma das demais modalidades de garantia.

9.5.3 - A retenção efetuada com base no subitem 9.5.2 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA** e será considerada garantia contratual na modalidade caução em dinheiro.

9.5.3.1 - A restituição do saldo não utilizado da caução a que se refere o subitem 9.5.2 dar-se-á no

prazo de sessenta dias do término do contrato e será atualizada monetariamente pela variação acumulada, no período, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

9.5.4 - O número do contrato garantido e/ou segurado deverá constar nos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

9.6 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.6.1 - Prazo/cronograma para a prestação do serviço objeto deste instrumento:

a) os eventos poderão ser realizados em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo ocorrer aos sábados, domingos e feriados;

b) poderão, ainda, ocorrer eventos simultâneos.

9.6.2 - Os serviços serão prestados em localidades do Estado de Minas Gerais (Capital e interior) e, eventualmente, em outros estados da Federação.

9.6.3 - Condições de garantia:

a) a **CONTRATADA** terá que refazer os serviços prestados em desacordo com os critérios estabelecidos neste instrumento e/ou que forem julgados inadequados pela fiscalização da **CONTRATANTE**. Nessa hipótese, a **CONTRATADA** fica obrigada a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para a **CONTRATANTE**.

b) na eventualidade de danos causados ao patrimônio da **CONTRATANTE**, a seus servidores ou terceiros, efetuados pela **CONTRATADA**, ou seus agentes, prepostos, empregados ou terceirizados, no cumprimento do objeto, por sua culpa ou dolo, esta deverá proceder à indenização respectiva.

9.6.4 - Obrigações gerais da **CONTRATADA**:

a) cumprir fielmente as exigências do contrato;

b) responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social ou securitários;

c) responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que executados por terceiros, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo, às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais inadequados empregados;

d) cumprir os prazos contratuais;

e) selecionar e treinar adequadamente o pessoal alocado para a prestação dos serviços, observando a comprovação do conhecimento técnico da atividade a ser desenvolvida e da idoneidade moral;

f) responsabilizar-se pelos custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos, despesas com telefonia, entre outros, realizados durante as visitas técnicas e/ou no transcorrer de cada evento, para qualquer prestador de serviço da **CONTRATADA**, incluindo eventuais despesas relativas ao período da realização do evento;

g) atender às determinações da fiscalização da **CONTRATANTE**;

h) disponibilizar um preposto, que deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela **CONTRATADA**, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado aos serviços contratados:

h.1) a critério da **CONTRATADA**, o preposto e o profissional responsável pelo atendimento geral, mencionado no subitem **9.6.12.2**, podem exercer as duas funções de forma cumulativa.

i) fornecer meios de acesso (via telefone fixo, celular e *web*) da **CONTRATANTE** com o preposto:

i.1) em caso de insatisfação com o preposto, substituir este profissional em até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação oficial da **CONTRATANTE**;

j) manter, por si, por seu preposto e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos durante a execução dos serviços;

k) dar conhecimento à **CONTRATANTE** acerca dos contratos que celebrar com terceiros, em razão da

execução do objeto do contrato;

l) comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

m) manter em seu quadro, durante toda a vigência do contrato, os profissionais mencionados na alínea "b" do subitem 5.1.3;

n) manter seus trabalhadores sob as normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

o) substituir, a qualquer momento, o subcontratado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado à execução dos serviços, sendo vedada a sua designação em futuros eventos;

p) apresentar a tabela de tributação da **CONTRATADA** (Anexo V) que definirá os tributos sobre o faturamento (ISS, COFINS e PIS) com base no regime de tributação ao qual ela estará submetida ao longo da execução do contrato;

q) comprovar o seu regime tributário.

9.6.5 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**, no que se refere às ações de infraestrutura e logística:

a) planejamento, operacionalização, execução e acompanhamento presencial da realização dos eventos que sejam prestados direta ou indiretamente pela **CONTRATADA**, em todas as suas fases;

b) desenvolvimento de projetos de engenharia e arquitetura necessários à adequação dos espaços utilizados na realização dos eventos;

c) prospecção e contratação, quando se fizer necessário, de espaços adequados aos eventos demandados, incluindo a realização de visitas técnicas de avaliação e pré-produção;

d) consultoria, abertura e acompanhamento de processos de licenciamento para realização de eventos, incluindo o pagamento das taxas necessárias para a concessão dos alvarás (ECAD, limpeza, análise do logradouro público, reconhecimento de firma, registro de documentos, Projeto de Evento Temporário – PET –, Laudo Técnico de Segurança, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – e outros);

e) elaboração de projetos de *layout* de espaços em Autocad e 3D, para utilização racional dos espaços físicos destinados à realização dos eventos;

f) prestação de serviços de tradução simultânea e de Libras, de tradutor intérprete e outros serviços que se fizerem necessários;

g) prestação de serviços relacionados à alimentação, nos mais diversos formatos, incluindo buffets (serviços variados), kits-lanche, almoços e outros, incluindo os prestadores de serviço contratados, estruturas, mobiliários e utensílios necessários à sua prestação de acordo com o espaço e tipo de evento;

h) planejamento e provimento da infraestrutura necessária à realização do evento, incluindo grandes estruturas, palcos, tendas, mobiliário interno e externo, objetos decorativos, utensílios e outros itens necessários à montagem dos espaços;

i) elaboração de projetos e contratação de serviços técnicos e equipamentos especializados adequados à realização dos eventos, incluindo áudio e vídeo, iluminação e correlatos;

j) planejamento e contratação dos serviços necessários à operacionalização e execução da logística associada ao deslocamento de equipes técnicas, estruturas e equipamentos entre os locais de prestação dos serviços;

k) montagem de espaços provisórios, como salas e arenas, com especificações técnicas e conforto necessários para acomodação do público;

l) supervisão e controle da produção dos eventos, incluindo a elaboração de metodologias de avaliação de resultados e prestadores de serviços, elaboração de relatórios e outros de interesse da **CONTRATANTE**;

m) seguir as orientações e critérios da **CONTRATANTE** na utilização dos espaços desta;

n) outros serviços correlatos relacionados ao objeto.

9.6.6 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**, no que se refere às ações promocionais e de comunicação para eventos:

a) planejamento, operacionalização, execução e acompanhamento presencial da realização das ações promocionais e de comunicação para eventos, que contem com a participação direta ou indireta da

CONTRATADA, em todas as suas fases;

b) planejamento, organização e execução dos serviços relacionados ao receptivo e chancelaria, inclusive bilíngue, fluxos de público e outros associados aos participantes dos eventos;

c) prestação de serviços especializados, de acordo com as características do evento, incluindo a realização de atividades recreativas, oficinas e atividades lúdicas para formação de públicos específicos; monitoria especializada; mobilização de públicos e de comunidades; elaboração de metodologias de condução de grupo; condução de dinâmicas de grupos, com material necessário; contratação de curadoria e atrações artísticas; e outros serviços que se fizerem necessários;

d) criação, desenvolvimento e execução de projetos de ambientação, incluindo, dentre outros, *design* de interiores, decoração, cenografia e sinalização de espaços destinados aos eventos. Os projetos apresentados deverão refletir o conceito e a identidade visual fornecidos pela **CONTRATANTE** e deverão ser aprovados pela Gerência-Geral de Relações Públicas e Cerimonial e pela Gerência de Publicidade e Comunicação Visual.

e) produção e instalação de peças gráficas destinadas à ambientação, sinalização e outras finalidades associadas à adequação dos espaços às características dos eventos, com observância às especificações técnicas adequadas para correta produção do material proposto. O acompanhamento da produção deverá ser realizado por profissional qualificado;

f) produção de peças e artigos promocionais destinados à melhor divulgação dos eventos, com observância das especificações técnicas adequadas para correta produção do material proposto. O acompanhamento da produção deverá ser realizado por profissional qualificado;

g) prestação de serviços de filmagem, gravação de som e edição relacionados a eventos e sua disponibilização em dispositivos de armazenamento de dados;

h) supervisão e controle da produção dos eventos, incluindo a elaboração de metodologias de avaliação de resultados e prestadores de serviços, elaboração de relatórios e outros de interesse da **CONTRATANTE**;

i) outros serviços correlatos ao objeto.

9.6.7 - A **CONTRATANTE** poderá executar diretamente qualquer serviço em evento de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.6.8 - Não se inclui na prestação de serviços a concessão de cota de apoio, patrocínio ou qualquer outro nome que venha a ser utilizado.

9.6.9 - É vedado à **CONTRATADA** veicular publicidade da empresa ou de terceiros durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**.

9.6.10 - DA ORÇAMENTAÇÃO DO EVENTO

9.6.10.1 - A **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE**, quando solicitada, sugestões cotadas com opções de estrutura a ser fornecida e dos serviços a serem prestados, inclusive os serviços de comunicação.

9.6.10.2 - A orçamentação deverá seguir as condições descritas nos subitens **9.6.10.4** a **9.6.10.8** e considerar que o custo para o cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais solicitadas, constantes dos subitens **9.6.5** e **9.6.6** deverão constar no orçamento final a ser aprovado.

9.6.10.3 - A **CONTRATADA** deverá apresentar o orçamento, informando, de forma clara, as descrições, os quantitativos e os valores unitários e totais dos serviços, fornecimentos e locação de bens a serem utilizados no evento, conforme modelo constante no Anexo VII.

9.6.10.4 - A **CONTRATADA** somente poderá executar os serviços após autorização e aprovação do orçamento pela **CONTRATANTE**.

9.6.10.5 - O preço a ser praticado para cada item precificado demandado para o evento não poderá ser superior ao valor que consta no Anexo III – Proposta de Preços –, acrescido da taxa de administração.

9.6.10.5.1 - Na execução do objeto, a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão priorizar os itens constantes no Anexo III – Proposta de Preços.

9.6.10.6 - Se o item não constar no Anexo III – Proposta de Preços –, a definição do preço será precedida

da apresentação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos, todos fornecidos por sociedade empresária legalmente constituída e com assinatura original ou em documento eletrônico com a identificação da empresa (nome empresarial, nome fantasia e CNPJ), telefone de contato e pessoa responsável pelo orçamento.

9.6.10.6.1 - Caberá à **CONTRATANTE** a análise dos orçamentos propostos pela **CONTRATADA**, bem como a autorização para a sua execução.

9.6.10.6.2 - O preço a ser praticado para cada item não precificado deverá ser o menor dos 3 (três) orçamentos apresentados acrescido da taxa total para itens não precificados (Anexo VI).

9.6.10.6.2.1 - Adicionalmente à apresentação das propostas referida no subitem **9.6.10.6**, a **CONTRATANTE** poderá requerer que a **CONTRATADA** demonstre por meio de notas fiscais de fornecimento já efetuados pela subcontratada, para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o mercado.

9.6.10.6.2.2 - Em qualquer caso, a **CONTRATANTE** poderá obter ou solicitar à **CONTRATADA** novos orçamentos relativos às demandas e, na hipótese de encontrar preços inferiores aos propostos pela **CONTRATADA** ou aos preços de referência, deverá prevalecer o menor preço.

9.6.10.6.2.3 – No caso de apresentação de orçamentos de que trata o subitem anterior que evidencie a oneração proposital indevida mediante a prática de uma ou mais das hipóteses previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem **9.12.2** deste instrumento, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do maior orçamento apresentado com vício, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.6.10.7 - Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para a execução de qualquer dos itens.

9.6.10.8 - Os preços propostos deverão:

a) considerar que os materiais, equipamentos, instalações, mobiliários, fornecimentos em geral e demais itens deverão ser entregues e retirados no local do evento, salvo disposições em contrário devidamente ajustadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;

b) contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços, fornecimentos e locações, incluindo montagem, desmontagem e frete;

c) considerar que as diárias de locação serão devidas exclusivamente pelo período de duração do evento, conforme demandado pela **CONTRATANTE**, excluindo eventuais períodos anteriores e posteriores utilizados para a mobilização, montagem e desmontagem.

9.6.11 - DO ADIAMENTO/CANCELAMENTO

9.6.11.1 - O adiamento/cancelamento de itens ou do evento não gerará qualquer indenização, salvo as despesas efetivamente já realizadas e não passíveis de cancelamento, mediante comprovação perante a **CONTRATANTE**.

9.6.12 - DO ATENDIMENTO

9.6.12.1 - Sempre que necessário, a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão realizar reuniões de trabalho para tratarem dos detalhes relativos à realização dos eventos.

9.6.12.2 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um profissional responsável pelo atendimento geral à **CONTRATANTE** e, quando solicitado, um produtor responsável pelo atendimento de cada evento.

9.6.12.2.1 - A **CONTRATADA** deverá fornecer meios de acesso (via telefone fixo, celular e *web*) da **CONTRATANTE** com os profissionais mencionados no subitem acima.

9.6.12.3 - O profissional responsável pelo atendimento geral da **CONTRATANTE** deverá ter, no mínimo, experiência comprovada de 2 (dois) anos na produção de eventos e desempenhar as seguintes funções:

a) acompanhar o dia a dia do relacionamento entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**;

b) analisar e compreender as demandas da **CONTRATANTE**, traduzindo-as para a **CONTRATADA**;

c) orientar e acompanhar a execução das demandas, junto aos profissionais da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**;

d) acompanhar a execução e absorver todas as questões relacionadas ao contrato e aos combinados entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** e traduzi-los para a equipe;

e) participar das reuniões com a **CONTRATANTE**;

f) outras atribuições correlatas.

9.6.12.4 - O produtor deverá ter, no mínimo, ensino médio completo, experiência comprovada de 2 (dois) anos em produção de eventos e desempenhar as seguintes funções:

a) planejamento operacional, organização prévia e acompanhamento da execução do evento;

b) coordenação dos profissionais envolvidos e dos serviços subcontratados;

c) coordenação de traslados;

d) outras incumbências inerentes ao acompanhamento e execução do evento.

9.6.12.4.1 - Sempre que formalmente solicitado, a **CONTRATADA** deverá apresentar o currículo do produtor contratado.

9.6.12.4.2 - É vedada a designação do mesmo produtor em eventos concomitantes.

9.6.12.4.3 - Quando houver produtor designado para o evento, esse deverá acompanhar todas as fases de planejamento operacional, visita técnica, organização, execução e pós-evento, sendo mantido o mesmo produtor em todas as etapas do evento.

9.6.12.4.4 - O mesmo produtor designado para realizar a visita técnica deverá acompanhar todo o evento, seja na capital ou interior ou em outro estado da Federação.

9.6.12.5 - Os profissionais mencionados no subitem **9.6.12.2** deverão participar, pessoalmente, dos serviços prestados, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela **CONTRATANTE**.

9.6.12.6 - Em caso de insatisfação com os profissionais mencionados no subitem **9.6.12.2**, a **CONTRATADA** deverá substituí-los em até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação oficial da **CONTRATANTE**.

9.6.12.7 - A **CONTRATADA** deverá manter escritório ou filial em Belo Horizonte, Região Metropolitana ou Colar Metropolitano, dotado de suporte administrativo, aparelhamento e pessoal qualificado para a execução do objeto, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato.

9.6.13 - DOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

9.6.13.1 - Os profissionais designados para cada evento deverão ser previamente apresentados à **CONTRATANTE** quando solicitado.

9.6.13.2 - A **CONTRATADA** deverá garantir que os profissionais contratados:

a) ajam com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

b) apresentem-se uniformizados ou adequadamente trajados e devidamente identificados, conforme indicado pela **CONTRATANTE**;

c) estejam cientes de suas atribuições e responsabilidades;

d) sigam as orientações do corpo técnico-funcional da **CONTRATANTE**;

e) sejam orientados de que é vedada a manifestação de posicionamentos político-partidários, de discursos de ódio e/ou discriminação de raça, etnia, identidade de gênero e sexual;

f) em hipótese alguma, expressem posicionamentos da instituição, a não ser os que forem expressamente repassados pela **CONTRATANTE**. Informações que não constem do *script* repassado deverão ser prestadas diretamente pela **CONTRATANTE** por meio de seu corpo técnico-funcional e/ou parlamentar.

9.6.13.3 - Compete à **CONTRATADA** verificar a competência e habilidade comunicativa, empatia, segurança (na informação ou na prestação de serviço), tangibilidade (identificação clara e apresentação condizente com a tarefa) do pessoal selecionado para recepção e secretaria de eventos ou entrega de materiais promocionais de eventos.

9.6.13.4 - Os serviços de promotor de eventos corresponderão, entre outros, a:

a) distribuição de material de divulgação e outros;

b) levantamento de dados de campo (mapeamento de pontos comerciais e/ou circulação de pessoas, restaurantes e demais estabelecimentos públicos e de serviços para execução de ações de comunicação de caráter informativo e de serviços);

c) montagem de kits, pastas e convites, dentre outros materiais de eventos;

d) execução de ações promocionais e de comunicação face a face (entrega de materiais gráficos, orientação de públicos, entrega e recolhimento de fichas de perguntas, entre outros).

9.6.13.5 - Os serviços de recepcionista corresponderão a:

a) recepção e credenciamento de participantes;

b) montagem, distribuição e recolhimento de material;

c) recepção e acompanhamento, durante o evento, de pessoas com necessidades especiais, autoridades e convidados;

d) orientações gerais aos participantes;

e) outras funções de apoio ao evento.

9.6.13.6 - Os serviços de segurança deverão ser prestados por empresas habilitadas para exercerem as atividades, de acordo com regulamentação da Polícia Federal.

9.6.13.6.1 - Não serão devidas diárias para vigilância ou segurança para proteção patrimonial de bens da **CONTRATADA** ou de subcontratadas em períodos anteriores ou posteriores às datas do evento.

9.6.13.7 - As jornadas de trabalho superiores a 6 (seis) horas devem considerar, sem custos adicionais, um intervalo mínimo de 1 (uma) hora.

9.6.13.8 - Os valores das diárias constantes no Anexo III – Proposta de Preços – também deverão compreender as despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

9.6.13.8.1 - Caso seja necessária a realização de hora-extra, esta será proporcional ao valor da diária com acréscimo de 50% (cinquenta por cento).

9.6.13.8.2 - Caso seja necessária a realização de treinamento antecipado, de duração máxima de 4 (quatro) horas, o valor será de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

9.6.13.9 - Serviços distintos a serem executados de forma concomitante deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.

9.6.13.9.1 - Nesse caso, será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

9.6.13.10 - Não será admitida a contratação de mão de obra permanente, por meio da **CONTRATADA**, para a prestação de serviços de caráter continuado nas dependências da **CONTRATANTE**.

9.6.14 - DIÁRIA PARA VISITAS TÉCNICAS

9.6.14.1 - Em caso de necessidade de viagem para realização de visita técnica de avaliação prévia em município localizado fora da Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH – autorizada pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá incluir no orçamento do evento o valor relativo à Diária para Visita Técnica, apurado da seguinte forma:

a) R\$ 190,00 (cento e noventa reais) para custos referentes ao pernoite no interior ou R\$ 297,00 (duzentos e noventa e sete reais) para custos referente ao pernoite nas capitais;

b) R\$ 0,57 (cinquenta e sete centavos) por quilômetro rodado.

9.6.14.1.1 - O valor previsto na alínea "a" será reajustado sempre que houver reajuste dos valores previstos na Deliberação da Mesa nº 2.511/2011, e o valor previsto na alínea "b" será reajustado pela variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

9.6.14.1.2 - Para a apuração da quilometragem, será utilizada a menor distância entre os trajetos

sugeridos pelo “Google Maps” ou outro aplicativo de internet que vier a substituí-lo.

9.6.14.2 - Os valores relativos à Diária para Visita Técnica destinar-se-ão a cobrir todas as despesas relacionadas à referida visita, incluindo alimentação, hospedagem, transporte local e transporte de ida e volta ao destino, por qualquer meio utilizado para a sua realização.

9.6.14.3 - Será pago o valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) pela visita técnica caso a **CONTRATADA** designe um profissional residente no município do evento.

9.6.14.3.1 - Não será paga a diária para visita técnica prevista no subitem **9.6.14.1** caso a **CONTRATADA** designe um profissional residente no município do evento.

9.6.14.3.2 - Poderá ser solicitado comprovante de endereço do profissional contratado responsável pela visita técnica.

9.6.14.4 - A **CONTRATADA** não poderá incluir no orçamento qualquer valor relativo a gastos com prospecção e visita técnica de avaliação para realização de eventos em Belo Horizonte ou municípios da RMBH.

9.6.14.5 - A **CONTRATADA** deverá prover relatório de visita técnica, constando descrição completa dos espaços visitados, equipamentos e mobiliário disponível, com fotos, e relação de fornecedores qualificados a serem contratados.

9.6.14.5.1 - Caso o relatório contenha inconformidades que induzam a contratação de itens desnecessários, a liquidação da despesa não será efetivada pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

9.6.15 - LOCAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS

9.6.15.1 - Nos casos de eventos institucionais a serem realizados em espaços não pertencentes à **CONTRATANTE**, caberá à **CONTRATADA** tomar todas as providências necessárias relativas à reserva e locação, bem como à sua preparação para a realização do evento, devendo o espaço atender às necessidades da **CONTRATANTE** no que tange à capacidade de pessoas e características do público em função do qual o evento será realizado.

9.6.15.2 - Sendo necessário locar espaços físicos para a realização de qualquer evento institucional, a **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE**, por meio de uma declaração, os itens disponibilizados pelo locador que já estejam incluídos no preço da locação e que não deverão ser cobrados em duplicidade, tais como mobiliário, equipamentos, limpeza do ambiente, iluminação, equipamentos de proteção contra incêndio, ar condicionado, acesso e provedor à internet, rede de informática, gerador de energia, entre outros, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.6.16 - EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO

9.6.16.1 - Compete à **CONTRATADA** a entrega dos equipamentos no local do evento, instalados e testados previamente, com a antecedência necessária, bem como a desinstalação e retirada após o término do evento, conforme orientação da **CONTRATANTE**.

9.6.16.1.1 - Os equipamentos locados deverão incluir todos os fios, cabos, tomadas, adaptadores, suportes e demais acessórios, com as metragens e especificações necessárias à perfeita instalação e funcionamento.

9.6.16.1.2 - Todos os equipamentos deverão ser de marcas reconhecidas no mercado como sendo de boa qualidade.

9.6.16.2 - As instalações complementares e o mobiliário, bem como os itens de decoração, devem ser entregues no local indicado, montados de acordo com o projeto/*layout*, com antecedência necessária ao início do evento e desmontados e retirados após o seu término.

9.6.16.3 - Os móveis colocados à disposição da **CONTRATANTE** deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar arranhões visíveis ou qualquer tipo de deformação; sujeira; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

9.6.16.4 - Os banheiros públicos devem ser instalados em conformidade com a legislação em vigor e

seguir as normas de sustentabilidade e de não agressão ao meio ambiente, além de estarem equipados com os insumos necessários ao uso.

9.6.16.5 - As estruturas e suas montagens deverão observar as normas pertinentes, especialmente as da ABNT NBR 8117, NBR 6123, NBR 6120, NBR 8681, NBR 8800 e NBR 14762, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, a estabilidade das estruturas.

9.6.16.6 - No caso de utilização, a água da montagem ou desmontagem das estruturas, deverá ser bombeada pela **CONTRATADA** para o reservatório de irrigação localizado na Praça Carlos Chagas.

9.6.16.7 - Após a primeira diária de locação, cujos preços estão estabelecidos no Anexo III – Proposta de Preços –, o valor das diárias de locação subsequentes serão correspondentes a 85% (oitenta e cinco por cento) do estabelecido pelo referido anexo.

9.6.17 - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

9.6.17.1 - Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, todos os materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços de alimentação deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**.

9.6.17.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar planilha detalhando os quantitativos, os utensílios e as sugestões de cardápios, assinadas por representante da empresa de buffet, que serão disponibilizados para cada evento, para apreciação e escolha da **CONTRATANTE**.

9.6.17.3 - A **CONTRATADA** deverá fornecer cardápios com produtos de qualidade e rígido controle sobre a procedência e data de validade, considerando a utilização de ingredientes nutritivos, saudáveis e de primeira qualidade. Os produtos industrializados e insumos oferecidos deverão ser de marcas notadamente reconhecidas no mercado como de boa qualidade.

9.6.17.3.1 - Os produtos deverão ser transportados e entregues acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas, de forma que cheguem ao destino em perfeitas condições de consumo, ou seja, com sabor, temperatura e apresentação compatíveis com a qualidade e a característica de cada um.

9.6.17.4 - A prestação dos serviços deverá ser acompanhada por equipe de apoio da **CONTRATADA**, da preparação ao encerramento, incluindo o recolhimento de todos os materiais e equipamentos utilizados para a realização do evento.

9.6.17.5 - Quando houver fornecimento de alimentação/refeições preparadas, a **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, com relação ao fornecedor:

- a) apresentação de amostra dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação da **CONTRATANTE**;
- b) apresentação de alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretaria de Estado de Saúde, ou expedido pelo município de origem da empresa, quando houver delegação de competência para emissão do alvará pelo município.

9.6.17.6 - Almoço/jantar:

a) os serviços de alimentação (almoço/jantar) poderão ocorrer em restaurantes, hotéis ou outros espaços na Capital ou no interior do Estado de Minas Gerais;

b) na hipótese de o evento ocorrer em Belo Horizonte, os restaurantes, hotéis ou outros espaços devem estar localizados na região centro-sul ou próximos aos locais dos eventos. A escolha de estabelecimentos fora da região centro-sul da Capital poderá ocorrer, desde que solicitada pela **CONTRATANTE**;

c) os restaurantes, hotéis ou outros espaços na Capital e no interior do Estado de Minas Gerais devem zelar pelo padrão superior de qualidade, além de possuir privacidade, segurança e acessibilidade.

9.6.18 - SERVIÇOS GRÁFICOS

9.6.18.1 - A **CONTRATANTE** será responsável pela criação das peças gráficas, incluídos o *design*, os textos e as imagens, fotográficas ou ilustradas, e pelo fornecimento das respectivas artes finais dos itens a serem confeccionados e impressos.

9.6.18.1.1 - A **CONTRATANTE** poderá solicitar a criação das artes à **CONTRATADA**, que deverá elaborar as peças gráficas, incluindo texto e imagens, alinhadas com o conceito e a identidade visual fornecidos pela **CONTRATANTE**, e elaborar as artes finais, submetendo-as à aprovação desta antes da confecção

e/ou impressão.

9.6.18.2 - Antes da confecção, a **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** pelo menos uma prova virtual de cada peça, nos formatos JPEG e/ou PDF, ambas em alta resolução (300 dpi), para análise e aprovação.

9.6.18.3 - Quando solicitado, a **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** pelo menos uma prova física da peça demandada, na maior semelhança possível à peça que será confeccionada, para análise e aprovação.

9.6.18.4 - Após análise da prova pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá proceder às correções que se tornarem necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**.

9.6.19 - Constituem direitos e deveres da **CONTRATANTE**:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;
- b) verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação do objeto e recebimento definitivo;
- c) comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

9.6.19.1 - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA** ou de seus agentes, empregados, prepostos ou terceirizados.

9.7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.7.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE** por meio da Gerência-Geral de Relações Públicas e Cerimonial - GRPC -, que deverá manter contato permanente com a **CONTRATADA** ou seu representante.

9.7.2 - A ação fiscalizadora da **CONTRATANTE** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

9.7.3 - À equipe fiscal da **CONTRATANTE** compete, dentre outras providências:

- a) sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- b) recusar qualquer serviço que não atenda às especificações mencionadas neste instrumento;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- d) acertar com a **CONTRATADA** as alterações nas sequências dos trabalhos que forem julgadas convenientes ou necessárias.

9.7.4 - Os serviços serão recebidos:

- a) provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da conclusão do evento, pelo(s) fiscal(is) do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento.
- b) definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações dos serviços e consequente aceitação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.7.5 - A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, recusar os serviços, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser refeitos no prazo máximo

de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.7.7 - O(s) fiscal(is) anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato, para as providências cabíveis.

9.8 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.8.1 - O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, inclusive, prorrogável na forma da lei.

9.8.2 - Havendo prorrogação, os preços planilhados e o valor global do contrato poderão sofrer reajuste anual calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, apurada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de início de vigência de cada reajuste.

9.9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.9.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta nº 1011.01.031.729.4.239.0001.3.3.90.10.1 da dotação orçamentária.

9.10 - DO PREÇO

9.10.1 - A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 1.900.000,00 (um milhão e novecentos mil reais), ressalvadas as possibilidades de ampliação ou redução previstas em lei.

9.10.2 - A remuneração da **CONTRATADA** consistirá em:

a) valores dos itens precificados que constam no Anexo III – Proposta de Preços – para os itens precificados acrescidos da taxa de administração;

b) valor contratado para os itens não precificados acrescido da taxa total para itens não precificados estabelecida no Anexo VI.

9.10.2.1 - Os preços dos itens do Anexo III – Proposta de Preços – deverão contemplar tributos sobre faturamento (tributação da empresa), fretes, tarifas, montagem/desmontagem e insumos necessários para o fornecimento do item.

9.10.2.2 - A taxa de administração será composta por lucros e despesas indiretas (todos os impostos incidentes, as despesas administrativas e operacionais).

9.10.2.2.1 - A taxa de administração deverá cobrir inclusive os custos relativos aos profissionais previstos no subitem **9.6.12.2** e ao preposto.

9.10.2.3 - A taxa de administração será no percentual indicado no detalhamento da proposta de preços e incidirá sobre o valor global dos serviços, fornecimentos e locações, necessários à execução do evento e discriminados no Anexo VII – Orçamento do Evento.

9.10.3 - A tabela de tributação da **CONTRATADA** será apresentada de forma a definir os tributos sobre o faturamento (ISS, COFINS e PIS) com base no regime de tributação ao qual ela estará submetida ao longo da execução do contrato.

9.10.4 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força da lei ou sentença normativa.

9.11 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

9.11.1 - A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida

Ativa da União – CND –, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb –, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF –, Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP –, com informações específicas (inclusive Relação de Empregados – RE -) e o Protocolo de Envio de Arquivos da Conectividade Social relativo ao envio dos arquivos, apólice de seguro de vida dos prestatos, se for o caso, comprovação de quitação de todos os tributos incidentes, parcelas e encargos trabalhistas devidos referentes ao mês a que se refere o faturamento, bem como o Descritivo do Evento Aprovado (Anexo VIII), devidamente autorizado pela Diretoria responsável.

9.11.1.1 - Para fins de empenho e pagamento, a **CONTRATADA** deverá possuir cadastro ativo no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br) e os documentos relativos à prova de quitação com a Fazenda Federal, prova de quitação com a Fazenda Estadual e Certificado de Regularidade do FGTS deverão estar vigentes no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC.

9.11.1.2 - Na hipótese prevista no art. 125, §2º e §3º da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, fica dispensada de apresentação de GFIP e RE com informações específicas, situação que deverá ser declarada/atestada pelo representante legal da **CONTRATADA**, devendo ser apresentada a GFIP e RE globais/genéricas, bem com a relação dos empregados relacionados à prestação dos serviços no mês anterior.

9.11.2 - O Anexo VIII – Descritivo de Evento Aprovado a que se refere o subitem **9.11.1**, será considerado como documento indispensável no processo de pagamento e deverá ser assinado pelo Diretor de Comunicação Institucional, representando a **CONTRATANTE**, e pelo representante legal da **CONTRATADA**, bem como conter a discriminação detalhada dos serviços prestados, com quantitativos e valores unitários e totais. Os montantes discriminados no anexo serão utilizados como redutor da base de cálculo da retenção previdenciária, nos termos do disposto nos arts. 116 a 119 da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.

9.11.3 - Os empenhos e pagamentos da **CONTRATANTE** serão realizados em favor da **CONTRATADA**.

9.11.4 - Cada evento será pago considerando os valores autorizados no Anexo VII – Orçamento do Evento – calculados conforme descrito no subitem **9.6.10**.

9.11.5 - O pagamento será efetuado a crédito da **CONTRATADA** em conta bancária de sua titularidade e por ela indicada no início da vigência do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a devida liquidação da despesa e aceitação dos documentos fiscais correspondentes, os quais deverão estar acompanhados de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação da **CONTRATADA**. A liquidação e a aceitação serão conferidas pelo(s) servidor(es) indicado(s) para o acompanhamento do contrato, ou confiadas a uma comissão, de no mínimo três membros, designados pelo titular do órgão responsável pela execução do contrato.

9.11.6 - O objeto do contrato a ser considerado para fins de interpretação da legislação tributária será “Coordenação e Execução de Eventos” para todos os serviços prestados pela **CONTRATADA**, seja diretamente ou por meio de subcontratado, seja para serviços, fornecimentos ou locações de materiais e equipamentos.

9.11.7 - A **CONTRATADA** deverá emitir somente documentos fiscais de serviço contra a **CONTRATANTE**, os quais ficarão sujeitos a retenções da contribuição previdenciária, do Imposto de Renda na Fonte e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN –, admitidas as deduções das bases de cálculo, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 2022, e na Lei municipal nº 8.725, de 2003.

9.11.7.1 – A **CONTRATADA** emitirá documento fiscal contra a **CONTRATANTE** referente aos itens precificados constando os valores definidos no Anexo III – Proposta de Preços –, acrescidos da taxa de administração.

9.11.7.2 - A **CONTRATADA** emitirá documento fiscal contra a **CONTRATANTE** referente aos itens não precificados constando os valores contratados acrescidos da taxa total para itens não precificados (Anexo VI).

9.11.7.2.1 - Nos casos de subcontratação de itens não precificados o pagamento fica condicionado à apresentação do documento fiscal da subcontratada.

9.11.7.2.2 - As empresas subcontratadas não emitirão qualquer documento fiscal contra a **CONTRATANTE**.

9.11.7.3 - Não será aceita a emissão de qualquer outro documento fiscal contra a **CONTRATANTE**, além

do documento fiscal da **CONTRATADA**, observados os procedimentos descritos nos subitens **9.11.1** e **9.11.2**, quando for o caso, e com o destaque de todos os tributos incidentes sobre a prestação do serviço.

9.11.8 - O faturamento e o pagamento observarão ainda os seguintes critérios:

a) como regra, um faturamento e um pagamento por evento;

b) a **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, desmembrar o pagamento do evento em etapas, cidades ou regiões geográficas.

b.1) consideram-se etapas de um evento sua divulgação e suas reuniões preparatórias.

9.11.9 - O pagamento e o faturamento dos lanches fornecidos para o evento Cantata de Natal serão desmembrados do processo do evento e deverão ser realizados quinzenalmente.

9.11.10 - Os valores referentes às taxas necessárias para a concessão dos alvarás (ECAD, limpeza, análise de logradouro público, reconhecimento de firma, registro de documentos, Projeto de Eventos Temporários – PET –, Laudo Técnico de Segurança e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART) serão reembolsados à **CONTRATADA**, não entrando na base de cálculos para retenções tributárias.

9.11.10.1 - O pagamento e o faturamento dos valores referentes ao ECAD poderão ser agrupados em um único processo e serem realizados quinzenalmente.

9.11.10.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos fiscais com o valor total correspondente ao valor do Orçamento do Evento (Anexo VII), admitido valor inferior em razão de eventual glosa aplicada pela **CONTRATANTE** por inexecução parcial do objeto.

9.11.11 - O valor estimado se refere à possibilidade de contratação dos serviços no período de 12 (doze) meses. Por envolver quantitativos estimados de serviços, o valor estimado não gera obrigações para a **CONTRATANTE**, que se obriga exclusivamente ao pagamento dos serviços efetivamente executados.

9.11.12 - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para os e-mails constantes do subitem 12.15 deste instrumento.

9.11.13 - Será aplicada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do art. 2º-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

9.11.14 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

9.11.15 - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

9.11.16 - O pagamento somente será efetuado após a necessária aceitação dos produtos pela **CONTRATANTE**.

9.11.17 - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

9.11.18 - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa da **CONTRATANTE**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

9.11.19 - Será observado, no que couber, a Lei Federal nº 14.148/2021, na redação dada pela Lei Federal nº 14.592/2023.

9.11.20 - A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

9.11.21 - DAS RETENÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

9.11.21.1 - Em caso de subcontratação, a **CONTRATADA** deverá observar o seguinte procedimento para fins do cálculo da retenção previdenciária:

a) os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela **CONTRATADA**, discriminados no contrato e no documento fiscal, não

integrarão a base de cálculo da retenção, desde que comprovados;

b) o valor do material fornecido à **CONTRATANTE** ou o de locação de equipamento de terceiros, utilizado na execução do serviço, não poderá ser superior ao valor de aquisição ou de locação para fins de apuração da base de cálculo da retenção;

c) caso haja subcontratação de serviços, os valores retidos da subcontratada, e comprovadamente recolhidos pela **CONTRATADA**, poderão ser deduzidos do valor da retenção a ser efetuada pela **CONTRATANTE**, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço;

d) para efeito do disposto na alínea "c" acima, a **CONTRATADA** deverá destacar no documento fiscal as retenções da seguinte forma:

I - Retenção para a Previdência Social: informar o valor correspondente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços;

II - Dedução de valores retidos de subcontratadas: informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados;

III - Valor retido para a Previdência Social: informar o valor correspondente à diferença entre a retenção, apurada na forma do inciso I acima, e a dedução efetuada conforme disposto no inciso II acima, que indicará o valor a ser efetivamente retido pela **CONTRATANTE**.

9.11.21.2 - A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, junto do documento fiscal de prestação de serviços, exceto em relação aos serviços subcontratados em que tenha ocorrido a dispensa da retenção, cópia dos documentos fiscais de prestação de serviços das subcontratadas com o destaque da retenção, dos comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas e das GFIPs com informações específicas elaboradas pelas subcontratadas.

9.11.22 - DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

9.11.22.1 - Em caso de subcontratação de serviços, a **CONTRATADA** deverá observar o seguinte procedimento para fins do cálculo da retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN:

a) exclusivamente no caso de serviços prestados pelas subcontratadas sujeitos à retenção do ISSQN a favor do Município de Belo Horizonte, a dedução dos valores despendidos com os serviços tomados de terceiros da base de cálculo do imposto a ser retido pela **CONTRATANTE** deverá obedecer ao disposto no art. 13-C da Lei Municipal nº 8.725, de 30 de dezembro de 2003.

9.12 - DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES

9.12.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderá a **CONTRATANTE** aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, especialmente o art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, e as disposições da Deliberação da Mesa nº 2.598, de 2014, independentemente de procedimento judicial.

9.12.2 - Garantida a ampla defesa, a **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de incorrer nas seguintes práticas:

a) apresentação de documentação falsa;

b) cometimento de fraude à execução do contrato;

c) comportamento inidôneo, em prática de atos como os descritos no art. 337-L e no §2º do art. 337-M do Código Penal;

d) cometimento de fraude fiscal;

e) emissão de declaração falsa.

9.12.2.1 - Na mesma penalidade do “caput” do subitem 9.12.2 incide a pregoante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, de acordo com o disposto no art. 12 da Lei 14.167, de 2002, c/c o § 5º do art. 101 da Deliberação da Mesa da Assembleia nº 2.598, de 2014.

9.12.3 - Sem prejuízo do disposto nos subitens 9.12.1 e 9.12.2, são estabelecidas as seguintes penalidades

a que fica sujeita a **CONTRATADA**, garantida a ampla defesa:

I - No caso de atraso injustificado na entrega dos produtos ou na execução da prestação do serviço:

a) advertência por escrito;

b) multa de mora de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das multas compensatórias em caso de inexecução parcial ou total injustificada, previstas nos incisos II e III;

II - No caso de inexecução parcial injustificada da prestação do serviço, caracterizada pela não realização dos serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias úteis seguidos ou por 15 (quinze) dias úteis intercalados em cada período de vigência contratual, ou de inexecução parcial injustificada na entrega dos produtos:

a) advertência por escrito;

b) multa compensatória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a sua reabilitação, a qual será realizada sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” deste inciso;

III - No caso de inexecução total injustificada da prestação do serviço, caracterizada após decorridos 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, durante cada período de vigência contratual, ou de inexecução total no caso de contratação de bens:

a) advertência por escrito;

b) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a sua reabilitação, a qual será realizada sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” deste inciso.

9.12.4 - O valor das multas previstas acima será descontado do pagamento de fatura(s) eventualmente devida(s) pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, ou da garantia por esta fornecida e, quando não houver pagamento a ser efetuado nem garantia, A MULTA SERÁ COBRADA ADMINISTRATIVA OU JUDICIALMENTE, observado o disposto no § 2º, do art. 101, da Deliberação da Mesa da **ALMG** nº 2.598, de 2014, ficando a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância da multa devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação oficial, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.12.5 - As penalidades previstas neste instrumento serão aplicadas de acordo com a Deliberação da Mesa da **ALMG** nº 2.598, de 2014.

9.13 - DO FORO

9.13.1 - O foro da Comarca de Belo Horizonte é o competente para solucionar as questões oriundas desta contratação ou a atos dela decorrentes.

10 - DO CADASTRO DO USUÁRIO EXTERNO NO SEI-ALMG

10.1 - Caso o termo contratual venha a ser assinado eletronicamente, o(s) representante(s) legal(is) da pregoante adjudicatária receberá(ão) e-mail da **ALMG** solicitando que efetue(m) cadastro como usuário(s) externo(s) no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG, endereço eletrônico https://sei.almg.gov.br/usuario_externo, por meio de e-mail e senha pessoais e intransferíveis.

10.1.1 - Para ativar o cadastro, o(s) representante(s) legal(is) da pregoante adjudicatária deverá(ão) enviar

cópia de RG, CPF e comprovante de endereço para o e-mail: sei.cadastro@almg.gov.br. O teor e a autenticidade de documentos originais ou de cópias recebidos pela ALMG são de responsabilidade do interessado que os apresentou.

10.1.2 - São deveres do usuário externo do SEI: manter o sigilo da senha de acesso, atualizar os dados cadastrais sempre que necessário e verificar periodicamente o recebimento de e-mails. O usuário responderá administrativa, civil e penalmente pelas ações efetuadas por intermédio do acesso ao sistema.

10.2 - A realização do cadastro como usuário externo no SEI-ALMG, instituído por meio da Deliberação da Mesa nº 2.712, de 2019, importará a aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), nos termos da Deliberação da Mesa nº 2.710, de 2019, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

11 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 - As **PARTES** obrigam-se a proteger os dados pessoais de que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas as determinações da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

11.2 - As **PARTES**, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes deste contrato.

11.3 - A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste instrumento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

11.3.1 - O dever de confidencialidade mantém-se ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

11.4 - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

11.5 - Os dados pessoais da **CONTRATADA**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces da **CONTRATANTE** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

11.6 - A **CONTRATANTE** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa nº 2.766/2021.

11.7 - Os documentos apresentados pelas licitantes durante a fase de seleção do fornecedor, que contenham dados pessoais, poderão ser compartilhados com as demais licitantes quando seu acesso for relevante para a interposição de recursos ou para a preservação do princípio da publicidade das licitações.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- Este processo é eletrônico e estará disponível para vista, a partir da data de publicação do aviso no *Diário do Legislativo*, mediante solicitação, que deverá ser enviada para o e-mail licitacao@almg.gov.br, acompanhada do Termo de Responsabilidade de Proteção de Dados Pessoais, nos termos do Anexo IV deste instrumento, devidamente assinado. A vista será concedida desde que o processo não esteja em fase de análise interna.

12.2 - Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na **ALMG**, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

12.2.1 - Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na **ALMG**.

12.2.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

12.3 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do Decreto Estadual nº 48.012, de 2020.

12.3.1 - Os pedidos de esclarecimentos, bem como as impugnações referentes ao processo licitatório serão enviados à pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente pelo sistema eletrônico.

12.3.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração Pública.

12.3.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

12.3.4 - Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no mesmo prazo das impugnações.

12.4 - A pregoante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da intimação, para assinar o instrumento oriundo deste procedimento licitatório.

12.4.1 - Pela recusa do adjudicatário, sem justificativa aceita pela **ALMG**, em assinar o contrato no prazo estabelecido, poderá a **ALMG** aplicar multa graduada em até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

12.4.2 - Se a pregoante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das pregoantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva pregoante declarada vencedora.

12.5 - A **ALMG** poderá anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito às pregoantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

12.6 - A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos dele decorrentes.

12.7 - É facultado à pregoeira, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.8 - As pregoantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

12.9 - A pregoeira poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

12.10 - A pregoeira poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

12.11 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.12 - O resultado da licitação será divulgado mediante aviso no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

12.13 - Respeitados os prazos legais e os direitos das pregoantes, a pregoeira, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivada, proceder a alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

12.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.

12.15 - Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão entrar em contato com os servidores Luciana Moura Valle, e-mail: luciana.valle@almg.gov.br, Luciana Abrantes, e-mail: luciana.abrantes@almg.gov.br e/ou Alexandre Christian Cruz da Silva, e-mail: alexandre.christian@almg.gov.br, por meio do telefone (31) 2108-7262.

12.16 - Este edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites www.compras.mg.gov.br e www.almg.gov.br.

12.17 - A pregoeira e sua equipe de apoio encontram-se à disposição para esclarecer dúvidas ou prestar informações complementares pelo telefone (31) 2108-7730 e pelo e-mail licitacao@almg.gov.br. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ela em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da **ALMG** quanto do emissor.

12.18 - Constituem parte integrante deste edital os Anexos: I – Termo de Referência; II – Modelo para encaminhamento das razões do recurso e de contrarrazões; III – Proposta de Preços; IV – Termo de Responsabilidade de Proteção de Dados Pessoais; V – Tabela de Tributação da Contratada; VI – Composição da Taxa Total para Itens não Precificados; VII – Orçamento do Evento; VIII – Descritivo de Evento; IX – Modelo de Minuta de compromisso para constituição de consórcio; X – Minuta de Contrato.

Suellen Christine Sernizon Gonçalves Esteves, Pregoeira.

Equipe de Apoio: Marcelo de Almeida e Silva, Blenda Ribeiro Netto Miranda, Gil Flávio Naves Lima e Ricardo de Paula Tourinho.

Membros Suplentes: Bruno de Almeida Oliveira, Denise Correia Fernandes, Lorena Cristina Silva Ribeiro e Rejane de Oliveira Marciano.

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 163/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

a) Objeto: contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços de produção de eventos.

b) Critérios de aceitabilidade: julgamento pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL.

c) Justificativa da contratação: A fim de promover o debate de temas socialmente relevantes, aumentar e qualificar a participação dos cidadãos na esfera de atuação do legislativo e de coletar os subsídios necessários à boa elaboração legislativa, dentre outros objetivos, a ALMG realiza eventos públicos, de caráter institucional, em todas as regiões do Estado – interiorização – e, eventualmente, em outros estados da Federação. Para promover tais eventos com maior eficiência e menor custo torna-se necessária a contratação de empresa especializada para, sob demanda, prestar serviços de organização dos eventos. Tal contratação promoverá a racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas, bem como melhoria contínua da abordagem e da sistematização dos eventos.

d) Prazo de execução do serviço: vide subitem 9.6.1

Local de entrega: vide subitem 9.6.2

Garantia: vide subitem 9.6.3

e) Responsável(is) técnico(s) pelas informações e pelo acompanhamento do contrato/ telefone / e-mail de contato: Luciana Moura Valle, e-mail: luciana.valle@almg.gov.br, Luciana Abrantes, e-mail:

luciana.abrantes@almg.gov.br e/ou Alexandre Christian Cruz da Silva, e-mail:
alexandre.christian@almg.gov.br, por meio do telefone (31) 2108-7262.

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 163/2023

Modelo para encaminhamento das razões do recurso e de contrarrazões

À PREGOEIRA:

NOME DA PREGOANTE:

CNPJ:

CONTATO:

LOTE:

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

DATA:

RAZÕES DO RECURSO/CONTRARRAZÕES:

Belo Horizonte, de de 20__.

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023
Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 163/2023
PROPOSTA DE PREÇOS

Nome Empresarial:		CNPJ:	
Endereço:			
Telefone:		e-mail*:	
Banco:	Nome/nº agência	Conta Bancária:	

(*) endereço de e-mail que será obrigatoriamente utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) da licitante na hipótese de ser a adjudicatária, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG.

LOTE ÚNICO				
PROFISSIONAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				
Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Coordenadoria	A.1	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com experiência, boa postura, o qual será responsável pela coordenação das funções inerentes aos promotores e recepcionistas, incluso alimentação e transporte.	Diária (8h)	
Garçom	A.2	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a), apresentável e qualificado(a) para realizar todo o serviço correspondente à função de garçom (garçonete), com experiência em eventos e no trato com autoridades.	Diária (6h)	
Recepcionista / Promotor	A.3	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas à função, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades, devidamente trajado(a).	Diária (8h)	
Segurança/ Vigilante	A.4	o serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas à função.	Diária (8h)	
Locutor	A.5	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, ter habilidade no trato com autoridades, boa postura, desenvoltura, adequada	Diária (4h)	

		presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos.		
Carregador	A.6	o serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas à função.	Diária (6h)	
Receptivo bilíngue	A.7	O serviço deveser executado por profissional com fluência em um ou mais de um idioma estrangeiro, dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas a função, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária (8h)	
Tradutor de línguas / Intérprete - idiomas básicos	A.8	O serviço deverá ser executado por profissional com fluência em um ou mais de um idioma estrangeiro, dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas à função, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária (6h)	
Tradutor de libras	A.9	O serviço deverá ser executado por um profissional capacitado e/ou habilitado em processos de interpretação de língua de sinais, de acordo com a regulamentação que determina a formação desse profissional.	Diária (6h)	
Ambulância - tipo 1	A.10	Ambulância para suporte avançado (UTI móvel), com médico, enfermeiro/técnico de enfermagem e motorista socorrista e todos os equipamentos, medicamentos e materiais necessários, conforme Portaria nº 2048/MS-GM(2002).	Hora	
Ambulância - tipo 2	A.11	Ambulância para suporte básico (Semi-UTI móvel), com enfermeiro/técnico de enfermagem e motorista socorrista e todo os equipamentos, medicamentos e materiais necessários, conforme Portaria nº 2048/MS-GM(2002).	Hora	
Documentação técnica 1 para evento temporário "risco mínimo"	A.12	Elaboração e aprovação de documentação técnica necessária para liberação de eventos temporários classificados, de acordo com a IT 33 do CBMMG, como de "risco mínimo" junto à ALMG, ao CBMMG e PBH incluindo, no que couber, ARTs, projetos, dimensionamento de saídas de emergência, sinalização de rotas de fuga e de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, tramitação dos documentos, emissão de laudos de segurança de estruturas, instalações elétricas e iluminação, laudos de controle de materiais de acabamento e revestimento, e/ou documentos assemelhados que sejam eventualmente exigidos, além de todas as providências de engenharia inerentes à segurança do trabalho e do público.	Evento	
		Elaboração e aprovação de documentação técnica necessária para liberação de eventos temporários classificados, de acordo com a IT 33 do CBMMG, como de "risco baixo" junto à ALMG, ao CBMMG e		

Documentação técnica 2 Para evento temporário "risco baixo"	A.13	PBH incluindo, no que couber, ARTs, projetos, dimensionamento de saídas de emergência, sinalização de rotas de fuga e de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, tramitação dos documentos, emissão de laudos de segurança de estruturas, instalações elétricas e iluminação, laudos de controle de materiais de acabamento e revestimento, e/ou documentos assemelhados que sejam eventualmente exigidos, além de todas as providências de engenharia inerentes à segurança do trabalho e do público.	Evento	
Documentação técnica 3 para evento temporário "risco médio"	A.14	Elaboração e aprovação de documentação técnica necessária para liberação de eventos temporários classificados, de acordo com a IT 33 do CBMMG, como de "risco médio" junto à ALMG, ao CBMMG e PBH incluindo, no que couber, ARTs, projetos, dimensionamento de saídas de emergência, sinalização de rotas de fuga e de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, tramitação dos documentos, emissão de laudos de segurança de estruturas, instalações elétricas e iluminação, laudos de controle de materiais de acabamento e revestimento, e/ou documentos assemelhados que sejam eventualmente exigidos, além de todas as providências de engenharia inerentes à segurança do trabalho e do público.	Evento	
Documentação técnica 4 para evento temporário "risco alto"	A.15	Elaboração e aprovação de documentação técnica necessária para liberação de eventos temporários classificados, de acordo com a IT 33 do CBMMG, como de "risco médio" junto à ALMG, ao CBMMG e PBH incluindo, no que couber, ARTs, projetos, dimensionamento de saídas de emergência, sinalização de rotas de fuga e de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, tramitação dos documentos, emissão de laudos de segurança de estruturas, instalações elétricas e iluminação, laudos de controle de materiais de acabamento e revestimento, e/ou documentos assemelhados que sejam eventualmente exigidos, além de todas as providências de engenharia inerentes à segurança do trabalho e do público.	Evento	

ALIMENTAÇÃO

Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Água – Copo	B.1	Fornecimento de copo de água mineral.	200 ML	
Água – Garrafa	B.2	Fornecimento de garrafa de água mineral.	500 ML	
Água – Galão	B.3	Fornecimento de garrafa de água mineral.	20 L	
Kit lanche – tipo 1	B.4	composto de 1 maçã, 1 barra de cereal sabor fruta e chocolate (primeira linha – Trio, Nutri), 1 sanduíche em pão de forma sem casca, com presunto e queijo e um suco de 200ml nos sabores uva ou maracujá, embalados individualmente em caixa box plástica transparente e com guardanapo.	Por pessoa	

Kit lanche – tipo 2	B.5	Composto de suco de caixinha 200ml sabor uva ou maracujá (primeira linha), 1 biscoito salgado (primeira linha – Pit Stop), 1 barra de cereal sabor fruta e chocolate (primeira linha), 1 bolinho (primeira linha – Trio, Nutri). Todos os kits embalados individualmente em saco plástico e com guardanapo.	Por pessoa	
Coffee break – tipo 1	B.6	Composto por pão de queijo e café (não adoçado), incluindo vasilhames para os pães de queijo, copos descartáveis para café e copos descartáveis para água, guardanapos, misturadores, sachês de açúcar e adoçante.	Por pessoa	
Coffee break – tipo 2	B.7	Composto de pão de queijo e petit fours, café, incluindo vasilhame de louça, vidro ou inox para o serviço, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante	Por pessoa	
Pacote de gelo	B.8	Fornecimento de gelo comum	10kg	
Caixa térmica	B.9	Caixa térmica em polipropileno resistente com alça	Mínimo 30 litros	

MOBILIÁRIO

Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Balcão com testeira	C.1	Balcão desmontável e dobrável com cerca de 1,12 x 0,50cm com armário embutido, estrutura em octanorm. Testeira móvel 1,12 x 0,20. A altura total da testeira, do tampo do balcão até o final superior, é de 1,00m.	Diária	
Balcão sem testeira	C.2	Balcão desmontável e dobrável com cerca de 1,12 x 0,50cm com armário embutido, estrutura em octanorm.	Diária	
Banqueta	C.3	Banqueta alto, sem braço, com encosto, estrutura única, estofado. Preferência de cor: preta.	Diária	
Cadeira – tipo 1	C.4	Cadeira de ferro sem braço, com assento estofado fixo, empilhável, uso irrestrito, suportando carga de até 150 kg.	Diária	
Cadeira – tipo 2	C.5	Cadeira de plástico branco resinado, sem braço, empilhável, certificada pelo INMETRO na classe BY, uso irrestrito, suportando carga de até 120 kg.	Diária	
Cadeira – tipo 3	C.6	Cadeira fabricada em Polipropileno, sem braço, suporta 180 kg, dimensões 45 x 39 x 89 cm, estilo Dior.	Diária	
Mesa – tipo 1	C.7	Mesa quadrada de plástico branco resinado, 70 cm x 70 cm.	Diária	
Mesa – tipo 2	C.8	Mesa banquete de madeira, medindo 2,0 X 0,90 m	Diária	
Toalha de mesa – tipo 1	C.9	Toalha de gorgurinho para mesa plástica nas dimensões aproximadas de 1,50 x 1,50 m.	Diária	
Toalha de	C.10	Toalha de jacquard para mesa de banquete nas	Diária	

mesa – tipo 2		dimensões aproximadas de 1,50 x 1,50 m.		
Toalha de mesa – tipo 3	C.11	Toalha de jacquard para mesa de banquete nas dimensões aproximadas de 3,80 x 2,80 m.	Diária	
Bebedouro	C.12	Bebedouro coluna para galão de 20 litros, elétrico (água natural e gelada).	Diária	
Organizador de fila – tipo 1	C.13	Tubo cromado/dourado, com fita retrátil de 2 metros de comprimento e 5 cm de largura. Altura: 91 cm.	Diária	
Organizador de fila – tipo 2	C.14	Tubo em cromado/ dourado, com corda de 1,5 m e tripla recepção de corda.	Diária	
Suporte para banner	C.15	Com base pesada ideal para ambientes externos, regulagem de altura 1,30 a 2,35 aproximadamente.	Diária	

CAMISAS E ECOBAG

Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Sacolas EcoBag	D.1	Tamanho: 36 X 36 cm, tecido sarja cor areia, 1 alça longa de 2cm de largura e 100cm de comprimento, Impressão colorida digital dos dois lados.	10	
			50	
			100	
Camiseta	D.2	Malha branca ou colorida (50% algodão e 50% poliéster), manga curta e gola careca. Tamanhos, P M, G, GG. Impressão colorida digital dos dois lados.	10	
			50	
			100	

EQUIPAMENTOS

Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Notebook	E.1	Locação de notebook com configuração mínima: processador Core i3 (3ª geração) de 2.4 GHz ou similar, memória de 4 GB, HD de 500GB, Tela de 14”, duplicador de DVD (DVDRW), webcam integrada, convexão wireless (802.11b/g/n), WIN 7/ Libre Office completo, bivolt.	Diária	
Projektor multimídia – tipo 1	E.2	Locação de projetor multimídia 3.000 lúmens com suporte.	Diária	
Projektor multimídia – tipo 2	E.3	Locação de projetor 5000 lúmens com suporte.	Diária	
Impressora	E.4	Locação de uma impressora a laser monocromática com 1 toner.	Diária	
Tela de projeção	E.5	Tela de projeção 300”.	Diária	
		Kit de microfone de mão sem fio, Sennheiser, modelo: ew100G3; cada kit composto por: Módulo receptor (EM 100 G3) com Alimentação:12V / 300mA via adaptador 100-240Vca 50/60 Hz com plug		

Microfone sem fio	E.6	adaptador internacional padrão EU para encaixe no novo padrão de tomada brasileiro. Módulo Transmissor (SKM 100-835 G3) microfone sem fio (dinâmico, cardioide); um cachimbo (garra) para microfone; 02 antenas; 02 elementos de empilhamento; 02 pilhas AA, com pedestal.	Diária	
Video wall 2x2 com transmissão simultânea	E.7	Vídeo wall 2x2 - locação e instalação de equipamento de vídeo wall 2x2, com monitores em led 55", com bordas ultra finas, incluindo processador e demais componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento.	Diária	
Video wall 2x2 com transmissão simultânea	E.8	Vídeo wall 2x2 - locação e instalação de equipamento de vídeo wall 2x2, com monitores em led 53", com bordas ultra finas, incluindo processador e demais componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento com equipamento para transmissão simultânea, considerando filmagem e disponibilização de sinal, por parte do cliente (tv almg). mesa de corte, extender de 120 metros, switch kramer, e equipe técnica necessária para operação e realização do evento.	Diária	
Gerador 150 kVA, com operador	E.9	Locação de grupo gerador de energia a diesel de 150kVA +/- 5%, com operador, silenciado para 65dBA a 1,5m, trifásico, 220/127V, com tanque de combustível de, no mínimo, 120 litros, integrado à base, regulador de tensão eletrônico, regulador de velocidade eletrônico, incluindo mobilização do equipamento, até 100 metros de cabos elétricos compatíveis com a potência de 200kVA e até 100 metros de passa-cabos adequados para uso em área de trânsito de pedestres. Fornecimento com tanque cheio e reabastecimento quando necessário, às expensas da CONTRATADA.	Diária (8h)	

ESTRUTURAS

Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Banheiro químico comum	F.1	Locação de banheiro químico individual, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, piso antiderrapante, com montagem e desmontagem, incluindo o material "papel higiênico".	Diária	
Banheiro químico PNE	F.2	Locação de banheiro químico individual, para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam rigorosamente aos padrões de acessibilidade conforme Norma Técnica de Acessibilidade da ABNT (NBR 9050/2004) com montagem, desmontagem, incluindo o material "papel higiênico".	Diária	
Grades de isolamento	F.3	Material galvanizado a fogo e com sistema de engate cruzado. Com dimensões de 2,0 m (L) x 1,20 m (H), incluindo os serviços de distribuição e recolhimento	Diária	

Tenda 3x3	F.4	Com 3,0 X 3,0 m, sem fechamento, com a estrutura em aço galvanizado e cobertura em lona de PVC antichama, antimoho e blackout, de acordo com as especificações das normas da ABNT.	Diária	
Tenda 3x3 semi decorada	F.5	Com 3,0 X 3,0 m, com a estrutura em aço galvanizado e cobertura em lona de PVC antichama, antimoho e blackout, de acordo com as especificações das normas da ABNT. com semi decoração em lycra tensionada, composta por: revestimento de colunas, leques e bandôs laterais	Diária	
Tenda 5x5	F.6	Com 5,0 X 5,0 m, sem fechamento, com a estrutura em aço galvanizado e cobertura em lona de PVC antichama, antimoho e blackout, de acordo com as especificações das normas da ABNT..	Diária	
Tenda 5x5 semi decorada	F.7	Com 5,0 X 5,0 m, sem fechamento, com a estrutura em aço galvanizado e cobertura em lona de PVC antichama, antimoho e blackout, de acordo com as especificações das normas da ABNT. com semi decoração em lycra tensionada, composta por: revestimento de colunas, leques e bandôs laterais.	Diária	
Tenda 10x10	F.8	Com 10,0 X 10,0 m, sem fechamento lateral Tenda sem fechamento lateral com as seguintes especificações e documentos: • dimensões horizontais 10,00 x 10,00m; • altura central de até 7m e lateral de, no mínimo, 4,5m; • estrutura em alumínio ou aço galvanizado; • vão livre de, no mínimo, 10 metros; • cobertura em lona de PVC antichama, antimoho, à prova de infiltrações, umidade e raios ultravioleta, com gramatura mínima de 700 g/m ² e suportabilidade a cargas de ventos de intensidade 7 da escala Beaufort; • emissão de Laudo Técnico Descritivo de Montagem de Estruturas e Instalação para Evento Temporário, contendo: • informações técnicas sobre o método de estabilização (estaiamento) da tenda, sendo vedada a perfuração da calçada portuguesa da área externa do Palácio da Inconfidência ou do piso acabado da Praça Carlos Chagas; • descrição da estrutura da tenda; • descrição da estrutura do piso; • descrição dos materiais de cobertura e revestimento; • menção de todas as normas técnicas ABNT, instruções técnicas do CBMMG e normas regulamentadoras MTE observadas no projeto da Tenda e na execução da montagem; • referência à numeração de documentos juntados ao laudo, que são a ART, laudo de inflamabilidade do carpete e laudo de inflamabilidade do material da cobertura; • laudo de inflamabilidade do carpete utilizado; • laudo de inflamabilidade do material da cobertura utilizado; • ART específica para execução de montagem da tenda, com quantificação em m ² .	Diária	
		Com 10,0 X 10,0 m, sem fechamento lateral Tenda		

Tenda 10x10 semi decorada	F.9	sem fechamento lateral com as seguintes especificações e documentos: • dimensões horizontais 10,00 x 10,00m; • altura central de até 7m e lateral de, no mínimo, 4,5m; • estrutura em alumínio ou aço galvanizado; • vão livre de, no mínimo, 10 metros; • cobertura em lona de PVC antichama, antimoho, à prova de infiltrações, umidade e raios ultravioleta, com gramatura mínima de 700 g/m ² e suportabilidade a cargas de ventos de intensidade 7 da escala Beaufort; • emissão de Laudo Técnico Descritivo de Montagem de Estruturas e Instalação para Evento Temporário, contendo: • informações técnicas sobre o método de estabilização (estaiamento) da tenda, sendo vedada a perfuração da calçada portuguesa da área externa do Palácio da Inconfidência ou do piso acabado da Praça Carlos Chagas; • descrição da estrutura da tenda; • descrição da estrutura do piso; • descrição dos materiais de cobertura e revestimento; • menção de todas as normas técnicas ABNT, instruções técnicas do CBMMG e normas regulamentadoras MTE observadas no projeto da Tenda e na execução da montagem; • referência à numeração de documentos juntados ao laudo, que são a ART, laudo de inflamabilidade do carpete e laudo de inflamabilidade do material da cobertura; • laudo de inflamabilidade do carpete utilizado; • laudo de inflamabilidade do material da cobertura utilizado; • ART específica para execução de montagem da tenda, com quantificação em m ² com semi decoração em lycra tensionada, composta por: revestimento de colunas, leques e bandôs laterais	Diária	
Fechamento lateral de tenda 3x3	F.10	Fechamento lateral de tenda 3,0 X 3,0 m, material antichama, à prova de infiltrações, umidade e raios ultravioleta, acompanhado de laudo de inflamabilidade.	Diária	
Fechamento lateral de tenda 5x5	F.11	Fechamento lateral de tenda 5,0 X 5,0 m, material antichama, à prova de infiltrações, umidade e raios ultravioleta, acompanhado de laudo de inflamabilidade.	Diária	
Fechamento lateral de tenda 10x10	F.12	Fechamento lateral de tenda 10,0 X 10,0 m, material antichama, à prova de infiltrações, umidade e raios ultravioleta, acompanhado de laudo de inflamabilidade.	Diária	
Box truss Q15	F.13	Locação, montagem e desmontagem de box truss Q 15 (metro linear).	Diária	
Box truss Q25	F.14	Locação, montagem e desmontagem de box truss Q 25 (metro linear).	Diária	
Box truss Q30	F.15	Locação, montagem e desmontagem de box truss Q 30 (metro linear).	Diária	
Revestimento de piso	F.16	Carpete fabricado com material anti-inflamante, auto-extinguível, com suportabilidade mínima de	m ²	

		150 kg/m ² e fator de segurança de 2/1.		
Cone	F.17	Cone plástico para sinalização, cor laranja com fita reflexiva, 75cm.	Diária	
Praticável pantográfico	F.18	Plataforma pantográfica, profissional, em alumínio de alta resistência, dimensão 2,0 x 1,0 m com plataforma em quadro de madeira de 25 mm, alturas variadas de 0,20 até 1,0 m, capacidade de carga de 750 kgf/m ² , com guarda-corpo de altura igual a 1 metro. Com revestimento e escada de acesso em conformidade com as instruções técnicas do CBMMG	Diária	
Passa-cabos	F.19	Locação de passa-cabos, 5 vias, borracha antiestática e antichamas, peso suportado 12 toneladas, com tampa fixada à base.	Metro	
Palco 5x5 com guarda-corpo	F.20	Palco 5x5 com altura entre 20 e 40 cm. Rampa de acesso, piso em material antiderrapante e resistente ao fogo, revestido em carpete, acabamento em malha preta e guarda-corpo. De acordo com as normas e especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros.	Diária	
Palco 5x5 sem guarda-corpo	F.21	Palco 5x5 com altura entre 20 e 40 cm. Rampa de acesso, piso em material antiderrapante e resistente ao fogo, revestido em carpete, acabamento em malha preta. De acordo com as normas e especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros.	Diária	
Guarda -corpo	F.22	Guarda-corpo em conformidade com as instruções técnicas do CBMMG	Metro	
Corrimão	F.23	Corrimão em conformidade com as instruções técnicas do CBMMG	Metro	
Cobertura Hall das Bandeiras - 1	F.24	Cobertura temporária estruturada em perfis metálicos, com altura central de aproximadamente 9,2m (nove metros e vinte centímetros) e dimensões de cobertura com aproximadamente 43m (quarenta e três metros) de comprimento e 23,70m (vinte e três metros e setenta centímetros) de largura. A mesma deverá ter vão-livre mínimo de 20m (vinte metros) no sentido transversal. Será admitida uma cobertura com vão livre de 20m (vinte metros) contemplada por beiras do mesmo tamanho em ambos os lados totalizando 23,70m (vinte e três metros e setenta centímetros) ou complemento de com cobertura de meia água, também de ambos os lados, seguindo o caimento da cobertura principal. A cobertura deve possuir calhas laterais, cobertura em lona antichama e antimoho; sistema de estaiamento fixados em caixa d'água posicionada sobre estrados. A lona deve estar limpa. A emenda entre a tenda e os beirais deve ser do mesmo material de cobertura da tenda, para um melhor acabamento. Deverão ser previstos ainda 3 (três) linhas de box truss Q 30 com 12m (doze metros) cada, para grid aéreo. O acabamento das caixas d'água deverão ser em tecido preto. Deverão ser previstos proteção dos pés dos pilares que	Diária	

		apoiarem diretamente no granito, mármore ou cerâmica para não danificar o revestimento. A altura entre o patamar da escada e o ponto mais baixo das vigas da tenda neste local deve ser, no mínimo de 2,10m (dois metros e dez centímetros)		
Cobertura Hall das Bandeiras - 2	F.25	Cobertura temporária estruturada em perfis metálicos, devidamente estabilizada, medindo aproximadamente 3,5m x 24m (três metros e cinquenta centímetros por vinte e quatro metros), em meia água, seguindo o caimento da estrutura principal para complemento da mesma. Calhas na lateral; cobertura em lona de PVC antichama e antimoho. Deverão ser previstos proteção dos pés dos pilares que apoiarem diretamente no granito, mármore ou cerâmica para não danificar o revestimento. A altura entre o patamar da escada e o ponto mais baixo das vigas da tenda neste local deve ser, no mínimo de 2,10m (dois metros e dez centímetros)		
Cobertura Hall das Bandeiras - 3	F.26	Cobertura temporária estruturada em perfis metálicos, devidamente estabilizada, medindo aproximadamente 5,5m x 27m (cinco metros e cinquenta centímetros por vinte e sete metros), em meia água, seguindo o caimento da estrutura principal para complemento da mesma. Calhas na lateral; cobertura em lona de PVC antichama e antimoho. Deverão ser previstos proteção dos pés dos pilares que apoiarem diretamente no granito, mármore ou cerâmica para não danificar o revestimento. A altura entre o patamar da escada e o ponto mais baixo das vigas da tenda neste local deve ser, no mínimo de 2,10m (dois metros e dez centímetros).		
Piso para palco 20X7,5	F.27	1 (um) piso para palco medindo 20,00x7,50x0,40m/h, módulos constituídos por estrutura em liga de alumínio extrudido com carga admissível de 5kn/m ² (500kg/m ²) juntamente com cargas horizontais ao nível do piso de 1kn (100kg) nas direções dos pórticos, público máximo de 2 pessoas por m ² , colunas com carga máxima axial admissível de 100kn (compressão), vigas de piso com 2,50 e 1,25m e placas de madeira contraplacado marítimo 21mm; 2 patamares 1,25x1,25m com guarda-corpo revestido em tecido cor preto e 2 rampas 1,25x3,75x0,40m/h. 2 degraus 2,50x0,30x0,20m/h. revestimento em carpete cor vermelho, tecido cor preto para saia.	Diária	
Piso Maestro 1,25X1,25	F.28	1 (um) piso para maestro medindo 1,25x1,25x0,20m/h, módulo constituído por estrutura em liga de alumínio extrudido com carga admissível de 5kn/m ² (500kg/m ²) juntamente com cargas horizontais ao nível do piso de 1kn (100kg) nas direções dos pórticos, público máximo de 2 pessoas por m ² , colunas com carga máxima axial admissível de 100kn (compressão), vigas de piso com 1,25m e placa de madeira contraplacado marítimo 21mm; revestimento em carpete cor vermelho.	Diária	

		tecido cor preto para saia.		
Arquibancada Modular	F.29	1 (um) piso para arquibancada medindo 20,00x5,63x2,50m/h com 08 níveis, módulos constituídos por estrutura em liga de alumínio extrudido com carga admissível de 5kn/m ² (500kg/m ²) juntamente com cargas horizontais ao nível do piso de 1kn (100kg) nas direções dos pórticos, público máximo de 2 pessoas por m ² , colunas com carga máxima axial admissível de 100kn (compressão), vigas de piso com 2,50 e 1,25m e placas de madeira contraplacado marítimo 21mm; revestimento em carpete cor vermelho. corrimão central e 02 corrimãos para as laterais, guarda-corpo com revestimento em tecido cor preto. guarda-corpo fundos com 1,80m/h. 32 degraus 1,00x0,30x0,15m/h.	Diária	
Praticável	F.30	Praticável de 1,30x1,30x0,90 com guarda-corpo, corrimão, revestimento na cor preta e escada de acesso acesso em conformidade com as instruções técnicas do CBMMG.	Diária	

PEÇAS GRÁFICAS

Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Faixa de mesa – Plenário	G.1	5,00m x 0,70m; lona fosca 4x0 cores; material lona com fita VHB em volta.	Unid	
Faixa de mesa – Auditório	G.2	3,00m x 0,70m; lona fosca 4x0 cores; material lona com fita VHB em volta.	Unid	
Banner 1	G.3	1,30m x 1,60m; 4x0 cores; material lona com bastão e corda.	Unid	
Banner 2	G.4	1,20m x 1,40m; 4x0 cores; material lona com bastão e corda.	Unid	
Folder 1	G.5	Papel off-set 240g, 4x4 cores, formato 29,7 x 14,8 cm aberto, com duas dobras (9,9 x 14,8 cm fechado).	Unid	
Folder 2	G.6	Papel AP 120g, 4x4 cores, formato A4.	Unid	
Flyer	G.7	Papel AP 120g, 4x4 cores, formato A5	Unid	

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: composta por lucros, despesas indiretas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

(A) Soma dos valores unitários dos itens:

(B) Taxa de Administração (%):

Valor total da Prpoposta = Ax+B+A

Local e data

.....
(Nome/Assinatura do responsável pela pregoante)

Observações:

- As MEs e a EPPs deverão apresentar a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo a Pregoeira, na sua falta, consultar a opção por esse regime por meio do *site* <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>.

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 163/2023

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Eu, (nome completo), representante da pregoante (nome da empresa), CNPJ (_____), declaro estar ciente e concordar com as condições estabelecidas neste termo de responsabilidade de proteção de dados pessoais em decorrência de acesso a documentos de processo de contratação.

Como parte do processo de contratação, terei acesso a documentos e informações pessoais de terceiros, incluindo, mas não se limitando a, nomes, endereços, telefones, e-mails e informações bancárias.

Comprometo-me a utilizar esses dados pessoais estritamente para o propósito da contratação em questão e a manter sua confidencialidade, garantindo que eles não serão divulgados sem prévia autorização.

Além disso, comprometo-me a adotar as medidas necessárias para proteger os dados pessoais a que tiver acesso e a não deixar esses dados expostos a terceiros não autorizados.

Declaro ainda que, em caso de violação deste termo de responsabilidade, estarei sujeito a sanções previstas em lei, bem como a responder por eventuais danos causados a terceiros afetados pela violação.

Por fim, declaro estar ciente de que a proteção de dados pessoais é uma obrigação legal prevista na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e que a sua violação pode acarretar graves consequências jurídicas, tanto para mim como para a empresa responsável pelo processo de contratação.

.....
(Nome/Assinatura do responsável pela pregoante)

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 163/2023

TABELA DE TRIBUTAÇÃO DA CONTRATADA

Informar Regime de Tributação	Lucro presumido / Lucro real / SIMPLES nacional
--------------------------------------	--

3 Impostos (empresa não tributada pelo SIMPLES)	
3.1 PIS	%
3.2 COFINS	%
3.3 ISS	%
3. Impostos (empresa tributada pelo SIMPLES)	
3.1 Alíquota única do SIMPLES	
4 Tributação total da CONTRATADA	

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 163/2023

COMPOSIÇÃO DA TAXA TOTAL PARA ITENS NÃO PRECIFICADOS

Taxa de Administração	%
Tributação total da contratada	%
Taxa total para itens não precificados	%

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 163/2023

ORÇAMENTO DO EVENTO

ORÇAMENTO DO EVENTO - Nº 0			
Nome do Evento:			
Local do Evento:			
Produtor designado:			
Data do Evento:		Horário do Evento:	

Tempo de Duração:		Nº Participantes:							
Serviços – PRÓPRIOS – PRECIFICADOS									
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. do item	Taxa Adm	Tributação	Valor total
						R\$ - 00	R\$ - 00	N/A	R\$ - 00
						R\$ - 00	R\$ - 00	N/A	R\$ - 00
Subtotal Serviços – Próprios – PRECIFICADOS:						R\$ - 00			R\$ - 00
Serviços – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS									
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
						R\$ - 00	R\$ - 00	R\$ -00	R\$ - 00
						R\$ - 00	R\$ - 00	R\$ -00	R\$ - 00
Subtotal Serviços – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:						R\$ - 00			R\$ - 00
Fornecimentos – PRÓPRIOS – PRECIFICADOS									
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
					-	-	0	N/A	
Subtotal Fornecimentos – Próprios – PRECIFICADOS:						-		N/A	
Fornecimentos – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS									
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
					-	-	0		
Subtotal Fornecimentos – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:						-			
Locações de Bens – PRÓPRIOS – PRECIFICADOS									
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
							R\$ - 00	N/A	R\$ - 00

Subtotal Locações – Próprios – PRECIFICADOS:							-			R\$ - 00
Locações de Bens – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS										
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total	
							R\$ - 00	R\$ -00	R\$ - 00	
Subtotal Locações – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:							-			R\$ - 00
							Taxa Adm	Tributação	Valor total	
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – PRÓPRIOS – PRECIFICADOS:						R\$ - 00	R\$ - 00	N/A	R\$ - 00	
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS:						R\$ - 00	R\$ - 00	R\$ -00	R\$ - 00	
Serviços – TERCEIROS – PRECIFICADOS										
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
						-	-	0	N/A	
Subtotal Serviços – Terceiros – PRECIFICADOS:							-	0	N/A	
Serviços – TERCEIROS – NÃO PRECIFICADOS										
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
							R\$ - 00	R\$ - 00	R\$ -00	R\$ - 00
Subtotal Serviços – Terceiros – NÃO PRECIFICADOS:							R\$ - 00	R\$ - 00		R\$ - 00
Fornecimentos – TERCEIROS – PRECIFICADOS										
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
						-	-	0	N/A	
Subtotal Fornecimentos – Terceiros – PRECIFICADOS:							-	0	N/A	
Fornecimentos – TERCEIROS – NÃO PRECIFICADOS										
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total

						-	-	0		
Subtotal Fornecimentos – Terceiros – NÃO PRECIFICADOS:							-	0		
Locações de Bens – TERCEIROS – PRECIFICADOS										
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
						-	-	0	N/A	
Subtotal Locações – Terceiros – PRECIFICADOS:							-	0	N/A	
Locações de Bens – TERCEIROS – NÃO PRECIFICADOS										
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
Subtotal Locações – Terceiros – NÃO PRECIFICADOS:							-	0		
Taxas - TERCEIROS										
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
						-	-	0		
Subtotal Taxas - Terceiros:								0		
								Taxa Adm	Tributação	Valor total
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – TERCEIROS – PRECIFICADOS:							R\$ - 00	R\$ - 00	N/A	
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – TERCEIROS – NÃO PRECIFICADOS:							R\$ - 00	R\$ - 00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total de Taxas – TERCEIROS:							R\$ - 00	R\$ - 00		

Total das Contratações – PRÓPRIOS, TERCEIROS E TAXAS	R\$ -00
Taxa de Administração	R\$ -00
Tributação	R\$ -00

Gerência Geral de Relações Públicas e Cerimonial

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 163/2023

DESCRITIVO DE EVENTO

Descritivo de evento aprovado nº 000, ao Contrato nºXXX referente ao evento XXX, entrega em XXX.

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes a seguir nomeadas e qualificadas: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MINAS GERAIS – ALMG, inscrita no CNPJ nº 17.516.113/0001-47, com sede à Rua Rodrigues Caldas, 30 – Santo Agostinho, em Belo Horizonte/MG, representada, neste ato, por XXXX, denominada CONTRATANTE; e de outro lado, XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, empresa de direito privado, com sede na Rua XXXX representada, neste ato, na forma de seu contrato social por seu representante legal, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si, justa e livremente contratada a prestação dos serviços abaixo descritos, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a prestar à CONTRATANTE o(s) serviço(s), fornecimento(s) e locação(ões) abaixo descritos, que deverão ser utilizados para o evento XX, entrega em XXX.

Serviços - PRÓPRIOS PRECIFICADOS

Item	Descrição	Unidade	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
							R\$ -	N/A	R\$ -
							R\$ -	N/A	R\$ -
Subtotal Serviços - Próprios Precificados:						R\$ -			R\$ -

Serviços – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS

Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
						R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
						-			R\$ -

Fornecimentos - PRÓPRIOS PRECIFICADOS

Item	Descrição	Unidade	QTD		Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
					R\$ -				R\$ -
Subtotal Fornecimentos - Próprios Precificados:									R\$ -
Fornecimentos – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS									
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
					-	-			
Subtotal Fornecimentos – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:						-			
Locações de bens - PRÓPRIOS PRECIFICADOS									
Item	Descrição	Unidade	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
							R\$ -	N/A	R\$ -
Subtotal Locações - Próprios Precificados:						R\$ -			R\$ -
Locações de Bens – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS									
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
						R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Subtotal Locações – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:						-			R\$ -
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – PRÓPRIOS – PRECIFICADOS:						R\$ -	R\$ -	N/A	R\$ -
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS:						R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Serviços - TERCEIROS									
Item	Descrição	Unidade	QTD		Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
Subtotal Serviços - Terceiros:									R\$ -
Serviços – TERCEIROS – NÃO PRECIFICADOS									
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
							R\$ -	R\$ -	R\$ -
Subtotal Serviços – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:						-			R\$ -

Fornecimentos - TERCEIROS									
Item	Descrição	Unidade	QTD		Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
									R\$ -
Subtotal Fornecimentos - Terceiros:									R\$ -
Locações de bens - TERCEIROS									
Item	Descrição	Unidade	QTD		Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
Subtotal Locações - Terceiros:									R\$ -
Taxas - TERCEIROS									
Item	Descrição	UN	QTD		Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
Subtotal Taxas - Terceiros:									R\$ -
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações/Taxas - TERCEIROS PRECIFICADOS:								N/A	R\$ -
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações - TERCEIROS - NÃO PRECIFICADOS:						R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total das Contratações - PRÓPRIOS, TERCEIROS:									R\$ -

CLAUSULA 2º - DO PRAZO E PAGAMENTO

Em contraprestação aos serviços prestados, a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA O VALOR ACIMA DESCRITO, DE ACORDO COM A CLAUSULA XXX DO CONTRATO XXX.

CLÁUSULA 3º - CONDIÇÕES GERAIS

Demais condições ficam regidas pelas cláusulas pactuadas no contrato XX.

E por estarem assim juntos e contratados, assinam o presente em 2 (duas vias) de igual teor.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 163/2023

MODELO DE MINUTA DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO

SOCIEDADE EMPRESÁRIA _____, com sede em _____, na Av/Rua _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, a seguir denominada **LÍDER** e, _____, com sede em _____, em conjunto, denominadas **PROPONENTES**;

Considerando:

Que a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS – ALMG**, através de sua Diretoria de Comunicação Institucional, fará realizar Pregão Eletrônico para a prestação de serviços, sob demanda, de produção de eventos, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, realização e acompanhamento dos serviços correlacionados, para execução de ações de infraestrutura e logística, ações promocionais e de comunicação vinculadas aos eventos; e, tendo em vista o interesse das proponentes em participar da referida licitação, de forma consorciada, resolvem celebrar o presente **COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Por este instrumento, as proponentes assumem o compromisso de elaborarem proposta conjunta para prestação de serviços, sob demanda, de produção de eventos, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, realização e acompanhamento dos serviços correlacionados, para execução de ações de infraestrutura e logística, ações promocionais e de comunicação vinculadas aos eventos, em pregão eletrônico promovido pela **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS** e, caso sejam vencedoras da licitação, constituirão um **CONSÓRCIO** para a prestação dos referidos serviços, mediante a celebração de Contrato de Constituição de Consórcio que conterà, entre outras, as condições exigidas no edital respectivo e estipuladas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PARTICIPAÇÃO

Os proponentes (sociedade empresária _____) e (sociedade empresária _____) terão uma participação de ___% (_____ por cento) e ___% (_____ por cento), respectivamente, no **CONSÓRCIO** a ser constituído, cabendo-lhes iguais responsabilidades nas atividades a serem desenvolvidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E LIDERANÇA

A liderança do **CONSÓRCIO** será exercida pela _____, a quem competirá representá-lo perante a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, respondendo diretamente pelo integral cumprimento de todas as obrigações assumidas, sem prejuízo da responsabilidade solidária das demais proponentes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PROPONENTES

As proponentes obrigam-se a apresentar todos os documentos e a praticar todos os atos exigidos no edital da licitação para a apresentação da proposta, bem como a cumprir todas as futuras exigências relacionadas aos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXCLUSIVIDADE E CONFIDENCIALIDADE

As proponentes se obrigam a não participar de outros ajustes que tenham objetivos idênticos aos delineados no presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA

As proponentes manterão confidencialidade de todas as informações, dados e documentos produzidos ou intercambiados sob o presente, obrigando-se a não divulgá-los a terceiros, sob qualquer forma e a qualquer tempo, sem o consentimento formal da outra parte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONSTITUIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONSÓRCIO

O **CONSÓRCIO** será constituído nos termos dos artigos 278 e 279 da Lei n.º 6.404, de 15/12/1976, atendidas as exigências estatutárias das proponentes, devendo por estas ser administrado, e vigorará pelo prazo de duração do contrato a ser celebrado com a **ALMG**.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente compromisso entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá em vigor até a consecução dos objetivos para o qual é celebrado.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de _____ para dirimir as questões oriundas do presente compromisso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por assim haverem ajustado, firmam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, e para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e assinadas.

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais

CONTRATADA:

OBJETO: Serviços de produção de eventos.

PREÇO:

PERIODICIDADE DE REAJUSTE: Anual

INDEXADOR: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, inclusive, prorrogável na forma da lei.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 76/2023.

PROCESSO SEI: Nº 712-2/2023

DIRETORIA RESPONSÁVEL: Diretoria de Comunicação Institucional.

Entre a **Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais**, com sede na Rua Rodrigues Caldas, 30, CEP 30190-921, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.516.113/0001-47, adiante designada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Presidente, Deputado Tadeu Martins Leite, e pelo seu Primeiro-Secretário, Deputado Antonio Carlos Arantes, e a sociedade empresária _____, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, adiante designada **CONTRATADA**, neste ato representada nos termos de seu ato constitutivo, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº 76/2023, o PAE nº 79/2023 e o disposto no EXPJ nº ___ da Procuradoria-Geral da **CONTRATANTE**, fica contratado, sob o regime das Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e das Leis Estaduais nº 13.994/01 e nº 14.167/02, Decretos Estaduais nº 44.786/2008 e nº 48.012/2020 e das Deliberações da Mesa nº 2.598/2014 e nº 2.802/2022, o seguinte:

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços, sob demanda, de produção de eventos, envolvendo atividades de coordenação, realização e acompanhamento dos serviços correlacionados, para execução de ações de infraestrutura e logística, ações promocionais e de comunicação, vinculadas aos eventos, conforme especificações/descrições contidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 – A **CONTRATANTE** poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto deste instrumento, respeitada a limitação prevista em lei, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

1.3 – A **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

2 - DA SUBCONTRATAÇÃO

2.1 – Excetuando-se a organização e a coordenação de cada evento, é permitido subcontratar serviços e atividades.

2.2 – A subcontratação não exime a **CONTRATADA** das obrigações e responsabilidades da contratação.

2.3 – A **CONTRATADA** responderá por todos os atos do subcontratado.

2.4 – A **CONTRATADA** incluirá em todos os contratos que vier a celebrar com os subcontratados dispositivos que permitam à **CONTRATANTE** exercer amplo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, nos termos estabelecidos no contrato.

2.5 – Não haverá nenhum vínculo contratual, legal ou trabalhista entre a **CONTRATANTE** e os subcontratados ou empregados da **CONTRATADA**, inexistindo, por conseguinte, responsabilidade

solidária ou subsidiária da **CONTRATANTE** quanto a toda e qualquer obrigação da **CONTRATADA** perante seus subcontratados e empregados.

2.6 – Todas as obrigações fiscais, legais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes de qualquer reclamação, demanda ou exigência administrativa ou judicial que vierem a ser efetivadas contra a **CONTRATANTE** pelos subcontratados, ou relativamente a estes, pelos empregados da **CONTRATADA** ou por terceiros a ela relacionados, a qualquer título, envolvidos na execução do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** e por esta deverão ser integralmente assumidas, a partir da data de assinatura do contrato.

3 - DA GARANTIA CONTRATUAL

3.1 - Para a fiel execução das obrigações assumidas, até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deve apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global contratado, optando por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3.1.1 - A garantia prevista no subitem 3.1 será liberada quando da execução integral do contrato.

3.1.2 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará, no mínimo, o pagamento para cobertura de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

II - multas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** previstas no item 10 e seus subitens e na Deliberação da Mesa nº 2.598, de 2014;

III - prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

3.1.3 - Em caso de opção pela modalidade "caução em dinheiro":

I - o depósito deverá ser feito em conta indicada pela **CONTRATANTE**, com posterior apresentação do comprovante ao gestor do contrato;

II - executado integralmente o contrato, o gestor fará o preenchimento da “autorização para levantamento da caução” e providenciará, junto à Gerência-Geral de Finanças e Contabilidade da **CONTRATANTE**, a liberação da referida caução, que será corrigida pelos mesmos índices do reajuste do contrato.

3.2 – A **CONTRATANTE** reterá do pagamento da nota fiscal ou da fatura de prestação de serviços o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato para a formação de reserva financeira a título de caução, em caso de atraso, na apresentação da garantia a que se refere o subitem 3.1.2, superior a 30 (trinta) dias contados do início da vigência do contrato, ou rejeição da garantia apresentada por descumprimento dos requisitos previstos no subitem 3.1.2.

3.2.1 - A retenção de que trata o subitem 3.2 será realizada em parcela única ou, mediante opção da **CONTRATADA**, em até 5 (cinco) parcelas mensais, assegurando-se que o valor a ser garantido esteja plenamente integralizado durante a vigência do contrato.

3.2.2 - Na hipótese do parcelamento a que se refere o subitem 3.2.1, a retenção incidirá, em parcelas mensais, a partir do pagamento da primeira nota fiscal ou fatura de prestação de serviço emitida pela **CONTRATADA** após o atraso ou a rejeição da garantia a que se refere o subitem 3.2.

3.2.3 – A **CONTRATADA** poderá substituir a retenção efetuada com base no subitem 3.2 por qualquer uma das demais modalidades de garantia.

3.3 - A retenção efetuada com base no subitem 3.2 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA** e será considerada garantia contratual na modalidade caução em dinheiro.

3.3.1 - A restituição do saldo não utilizado da caução a que se refere o subitem 3.2 dar-se-á no prazo de sessenta dias do término do contrato e será atualizada monetariamente pela variação acumulada, no período, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.4 – O número do contrato garantido e/ou segurado deverá constar nos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

4 – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 – Prazo/cronograma para a prestação do serviço objeto deste instrumento:

- a)** os eventos poderão ser realizados em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo ocorrer aos sábados, domingos e feriados;
- b)** poderão, ainda, ocorrer eventos simultâneos.

4.2 – Os serviços serão prestados em localidades do Estado de Minas Gerais (Capital e interior) e, eventualmente, em outros estados da Federação.

4.3 – Condições de garantia:

a) a **CONTRATADA** terá que refazer os serviços prestados em desacordo com os critérios estabelecidos neste instrumento e/ou que forem julgados inadequados pela fiscalização da **CONTRATANTE**. Nessa hipótese, a **CONTRATADA** fica obrigada a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para a **CONTRATANTE**.

b) na eventualidade de danos causados ao patrimônio da **CONTRATANTE**, a seus servidores ou terceiros, efetuados pela **CONTRATADA**, ou seus agentes, prepostos, empregados ou terceirizados, no cumprimento do objeto, por sua culpa ou dolo, esta deverá proceder à indenização respectiva.

4.4 - Obrigações gerais da CONTRATADA:

- a)** cumprir fielmente as exigências do contrato;
- b)** responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social ou securitários;
- c)** responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que executados por terceiros, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo, às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais inadequados empregados;
- d)** cumprir os prazos contratuais;
- e)** selecionar e treinar adequadamente o pessoal alocado para a prestação dos serviços, observando a comprovação do conhecimento técnico da atividade a ser desenvolvida e da idoneidade moral;
- f)** responsabilizar-se pelos custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos, despesas com telefonia, entre outros, realizados durante as visitas técnicas e/ou no transcorrer de cada evento, para qualquer prestador de serviço da **CONTRATADA**, incluindo eventuais despesas relativas ao período da realização do evento;
- g)** atender às determinações da fiscalização da **CONTRATANTE**;
- h)** disponibilizar um preposto, que deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela **CONTRATADA**, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado aos serviços contratados:
 - h.1)** a critério da **CONTRATADA**, o preposto e o profissional responsável pelo atendimento geral, mencionado no subitem 4.12.2, podem exercer as duas funções de forma cumulativa.
- i)** fornecer meios de acesso (via telefone fixo, celular e *web*) da **CONTRATANTE** com o preposto:
 - i.1)** em caso de insatisfação com o preposto, substituir este profissional em até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação oficial da **CONTRATANTE**;
- j)** manter, por si, por seu preposto e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos durante a execução dos serviços;
- k)** dar conhecimento à **CONTRATANTE** acerca dos contratos que celebrar com terceiros, em razão da execução do objeto do contrato;
- l)** comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- m)** manter em seu quadro, durante toda a vigência do contrato, profissionais com formação em relações públicas (mínimo de 1) e na função de produção de evento (mínimo de 1), cuja comprovação do vínculo poderá ser feita através dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS –

devidamente assinada, contrato social atualizado comprovando a participação do(s) profissional (is) na sociedade ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado;

n) manter seus trabalhadores sob as normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

o) substituir, a qualquer momento, o subcontratado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado à execução dos serviços, sendo vedada a sua designação em futuros eventos;

p) apresentar a tabela de tributação da **CONTRATADA** (Anexo II) que definirá os tributos sobre o faturamento (ISS, COFINS e PIS) com base no regime de tributação ao qual ela estará submetida ao longo da execução do contrato;

q) comprovar o seu regime tributário.

4.5 – Constituem obrigações da **CONTRATADA**, no que se refere às ações de infraestrutura e logística:

a) planejamento, operacionalização, execução e acompanhamento presencial da realização dos eventos que sejam prestados direta ou indiretamente pela **CONTRATADA**, em todas as suas fases;

b) desenvolvimento de projetos de engenharia e arquitetura necessários à adequação dos espaços utilizados na realização dos eventos;

c) prospecção e contratação, quando se fizer necessário, de espaços adequados aos eventos demandados, incluindo a realização de visitas técnicas de avaliação e pré-produção;

d) consultoria, abertura e acompanhamento de processos de licenciamento para realização de eventos, incluindo o pagamento das taxas necessárias para a concessão dos alvarás (ECAD, limpeza, análise do logradouro público, reconhecimento de firma, registro de documentos, Projeto de Evento Temporário – PET –, Laudo Técnico de Segurança, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – e outros);

e) elaboração de projetos de *layout* de espaços em Autocad e 3D, para utilização racional dos espaços físicos destinados à realização dos eventos;

f) prestação de serviços de tradução simultânea e de Libras, de tradutor intérprete e outros serviços que se fizerem necessários;

g) prestação de serviços relacionados à alimentação, nos mais diversos formatos, incluindo buffets (serviços variados), kits-lanche, almoços e outros, incluindo os prestadores de serviço contratados, estruturas, mobiliários e utensílios necessários à sua prestação de acordo com o espaço e tipo de evento;

h) planejamento e provimento da infraestrutura necessária à realização do evento, incluindo grandes estruturas, palcos, tendas, mobiliário interno e externo, objetos decorativos, utensílios e outros itens necessários à montagem dos espaços;

i) elaboração de projetos e contratação de serviços técnicos e equipamentos especializados adequados à realização dos eventos, incluindo áudio e vídeo, iluminação e correlatos;

j) planejamento e contratação dos serviços necessários à operacionalização e execução da logística associada ao deslocamento de equipes técnicas, estruturas e equipamentos entre os locais de prestação dos serviços;

k) montagem de espaços provisórios, como salas e arenas, com especificações técnicas e conforto necessários para acomodação do público;

l) supervisão e controle da produção dos eventos, incluindo a elaboração de metodologias de avaliação de resultados e prestadores de serviços, elaboração de relatórios e outros de interesse da **CONTRATANTE**;

m) seguir as orientações e critérios da **CONTRATANTE** na utilização dos espaços desta;

n) outros serviços correlatos relacionados ao objeto.

4.6 – Constituem obrigações da **CONTRATADA**, no que se refere às ações promocionais e de comunicação para eventos:

a) planejamento, operacionalização, execução e acompanhamento presencial da realização das ações promocionais e de comunicação para eventos, que contem com a participação direta ou indireta da **CONTRATADA**, em todas as suas fases;

b) planejamento, organização e execução dos serviços relacionados ao receptivo e chancelaria, inclusive bilíngue, fluxos de público e outros associados aos participantes dos eventos;

c) prestação de serviços especializados, de acordo com as características do evento, incluindo a realização de atividades recreativas, oficinas e atividades lúdicas para formação de públicos específicos; monitoria especializada; mobilização de públicos e de comunidades; elaboração de metodologias de condução de grupo; condução de dinâmicas de grupos, com material necessário; contratação de curadoria e atrações artísticas; e outros serviços que se fizerem necessários;

d) criação, desenvolvimento e execução de projetos de ambientação, incluindo, dentre outros, *design* de interiores, decoração, cenografia e sinalização de espaços destinados aos eventos. Os projetos apresentados deverão refletir o conceito e a identidade visual fornecidos pela **CONTRATANTE** e deverão ser aprovados pela Gerência-Geral de Relações Públicas e Cerimonial e pela Gerência de Publicidade e Comunicação Visual.

e) produção e instalação de peças gráficas destinadas à ambientação, sinalização e outras finalidades associadas à adequação dos espaços às características dos eventos, com observância às especificações técnicas adequadas para correta produção do material proposto. O acompanhamento da produção deverá ser realizado por profissional qualificado;

f) produção de peças e artigos promocionais destinados à melhor divulgação dos eventos, com observância das especificações técnicas adequadas para correta produção do material proposto. O acompanhamento da produção deverá ser realizado por profissional qualificado;

g) prestação de serviços de filmagem, gravação de som e edição relacionados a eventos e sua disponibilização em dispositivos de armazenamento de dados;

h) supervisão e controle da produção dos eventos, incluindo a elaboração de metodologias de avaliação de resultados e prestadores de serviços, elaboração de relatórios e outros de interesse da **CONTRATANTE**;

i) outros serviços correlatos ao objeto.

4.7 – A CONTRATANTE poderá executar diretamente qualquer serviço em evento de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.8 – Não se inclui na prestação de serviços a concessão de cota de apoio, patrocínio ou qualquer outro nome que venha a ser utilizado.

4.9 – É vedado à **CONTRATADA** veicular publicidade da empresa ou de terceiros durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**.

4.10 – DA ORÇAMENTAÇÃO DO EVENTO

4.10.1 – A **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE**, quando solicitada, sugestões cotadas com opções de estrutura a ser fornecida e dos serviços a serem prestados, inclusive os serviços de comunicação.

4.10.2 – A orçamentação deverá seguir as condições descritas nos subitens **4.10.4** a **4.10.8** e considerar que o custo para o cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais solicitadas, constantes dos subitens **4.5** e **4.6** deverão constar no orçamento final a ser aprovado.

4.10.3 – A **CONTRATADA** deverá apresentar o orçamento, informando, de forma clara, as descrições, os quantitativos e os valores unitários e totais dos serviços, fornecimentos e locação de bens a serem utilizados no evento, conforme modelo constante no Anexo IV.

4.10.4 – A **CONTRATADA** somente poderá executar os serviços após autorização e aprovação do orçamento pela **CONTRATANTE**.

4.10.5 – O preço a ser praticado para cada item precificado demandado para o evento não poderá ser superior ao valor que consta no Anexo I – Proposta de Preços –, acrescido da taxa de administração.

4.10.5.1 – Na execução do objeto, a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão priorizar os itens constantes no Anexo I – Proposta de Preços.

4.10.6 – Se o item não constar no Anexo I – Proposta de Preços –, a definição do preço será precedida da apresentação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos, todos fornecidos por sociedade empresária legalmente constituída e com assinatura original ou em documento eletrônico com a identificação da empresa (nome empresarial, nome fantasia e CNPJ), telefone de contato e pessoa responsável pelo orçamento.

4.10.6.1 – Caberá à **CONTRATANTE** a análise dos orçamentos propostos pela **CONTRATADA**, bem como

a autorização para a sua execução.

4.10.6.2 - O preço a ser praticado para cada item não precificado deverá ser o menor dos 3 (três) orçamentos apresentados acrescido da taxa total para itens não precificados (Anexo III).

4.10.6.2.1 - Adicionalmente à apresentação das propostas referidas no subitem **4.10.6**, a **CONTRATANTE** poderá requerer que a **CONTRATADA** demonstre por meio de notas fiscais de fornecimento já efetuados pela subcontratada, para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o de mercado.

4.10.6.2.2 - Em qualquer caso, a **CONTRATANTE** poderá obter ou solicitar à **CONTRATADA** novos orçamentos relativos às demandas e, na hipótese de encontrar preços inferiores aos propostos pela **CONTRATADA** ou aos preços de referência, deverá prevalecer o menor preço.

4.10.6.2.3 – No caso de apresentação de orçamentos de que trata o subitem anterior que evidencie a oneração proposital indevida mediante a prática de uma ou mais das hipóteses previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem 10.2 deste instrumento, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do maior orçamento apresentado com vício, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.10.7- Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para a execução de qualquer dos itens.

4.10.8 – Os preços propostos deverão:

a) considerar que os materiais, equipamentos, instalações, mobiliários, fornecimentos em geral e demais itens deverão ser entregues e retirados no local do evento, salvo disposições em contrário devidamente ajustadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;

b) contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços, fornecimentos e locações, incluindo montagem, desmontagem e frete;

c) considerar que as diárias de locação serão devidas exclusivamente pelo período de duração do evento, conforme demandado pela **CONTRATANTE**, excluindo eventuais períodos anteriores e posteriores utilizados para a mobilização, montagem e desmontagem.

4.11 – DO ADIAMENTO/CANCELAMENTO

4.11.1 - O adiamento/cancelamento de itens ou do evento não gerará qualquer indenização, salvo as despesas efetivamente já realizadas e não passíveis de cancelamento, mediante comprovação perante a **CONTRATANTE**.

4.12 - DO ATENDIMENTO

4.12.1 – Sempre que necessário, a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão realizar reuniões de trabalho para tratarem dos detalhes relativos à realização dos eventos.

4.12.2 – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um profissional responsável pelo atendimento geral à **CONTRATANTE** e, quando solicitado, um produtor responsável pelo atendimento de cada evento.

4.12.2.1 – A **CONTRATADA** deverá fornecer meios de acesso (via telefone fixo, celular e *web*) da **CONTRATANTE** com os profissionais mencionados no subitem acima.

4.12.3 - O profissional responsável pelo atendimento geral da **CONTRATANTE** deverá ter, no mínimo, experiência comprovada de 2 (dois) anos na produção de eventos e desempenhar as seguintes funções:

a) acompanhar o dia a dia do relacionamento entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**;

b) analisar e compreender as demandas da **CONTRATANTE**, traduzindo-as para a **CONTRATADA**;

c) orientar e acompanhar a execução das demandas, junto aos profissionais da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**;

d) acompanhar a execução e absorver todas as questões relacionadas ao contrato e aos combinados entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** e traduzi-los para a equipe;

e) participar das reuniões com a **CONTRATANTE**;

f) outras atribuições correlatas.

4.12.4 – O produtor deverá ter, no mínimo, ensino médio completo, experiência comprovada de 2 (dois) anos em produção de eventos e desempenhar as seguintes funções:

- a) planejamento operacional, organização prévia e acompanhamento da execução do evento;
- b) coordenação dos profissionais envolvidos e dos serviços subcontratados;
- c) coordenação de traslados;
- d) outras incumbências inerentes ao acompanhamento e execução do evento.

4.12.4.1 - Sempre que formalmente solicitado, a **CONTRATADA** deverá apresentar o currículo do produtor contratado.

4.12.4.2 – É vedada a designação do mesmo produtor em eventos concomitantes.

4.12.4.3 – Quando houver produtor designado para o evento, esse deverá acompanhar todas as fases de planejamento operacional, visita técnica, organização, execução e pós-evento, sendo mantido o mesmo produtor em todas as etapas do evento.

4.12.4.4 – O mesmo produtor designado para realizar a visita técnica deverá acompanhar todo o evento, seja na capital ou interior ou em outro estado da Federação.

4.12.5 – Os profissionais mencionados no subitem 4.12.2 deverão participar, pessoalmente, dos serviços prestados, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela **CONTRATANTE**.

4.12.6 – Em caso de insatisfação com os profissionais mencionados no subitem 4.12.2, a **CONTRATADA** deverá substituí-los em até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação oficial da **CONTRATANTE**.

4.12.7-A **CONTRATADA** deverá manter escritório ou filial em Belo Horizonte, Região Metropolitana ou Colar Metropolitano, dotado de suporte administrativo, aparelhamento e pessoal qualificado para a execução do objeto, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato.

4.13 – DOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

4.13.1 - Os profissionais designados para cada evento deverão ser previamente apresentados à **CONTRATANTE** quando solicitado.

4.13.2 – A **CONTRATADA** deverá garantir que os profissionais contratados:

- a) ajam com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- b) apresentem-se uniformizados ou adequadamente trajados e devidamente identificados, conforme indicado pela **CONTRATANTE**;
- c) estejam cientes de suas atribuições e responsabilidades;
- d) sigam as orientações do corpo técnico-funcional da **CONTRATANTE**;
- e) sejam orientados de que é vedada a manifestação de posicionamentos político-partidários, de discursos de ódio e/ou discriminação de raça, etnia, identidade de gênero e sexual;
- f) em hipótese alguma, expressem posicionamentos da instituição, a não ser os que forem expressamente repassados pela **CONTRATANTE**. Informações que não constem do *script* repassado deverão ser prestadas diretamente pela **CONTRATANTE** por meio de seu corpo técnico-funcional e/ou parlamentar.

4.13.3 - Compete à **CONTRATADA** verificar a competência e habilidade comunicativa, empatia, segurança (na informação ou na prestação de serviço), tangibilidade (identificação clara e apresentação condizente com a tarefa) do pessoal selecionado para recepção e secretaria de eventos ou entrega de materiais promocionais de eventos.

4.13.4 - Os serviços de promotor de eventos corresponderão, entre outros, a:

- a) distribuição de material de divulgação e outros;
- b) levantamento de dados de campo (mapeamento de pontos comerciais e/ou circulação de pessoas, restaurantes e demais estabelecimentos públicos e de serviços para execução de ações de comunicação de caráter informativo e de serviços);
- c) montagem de kits, pastas e convites, dentre outros materiais de eventos;

d) execução de ações promocionais e de comunicação face a face (entrega de materiais gráficos, orientação de públicos, entrega e recolhimento de fichas de perguntas, entre outros).

4.13.5 - Os serviços de recepcionista corresponderão a:

a) recepção e credenciamento de participantes;

b) montagem, distribuição e recolhimento de material;

c) recepção e acompanhamento, durante o evento, de pessoas com necessidades especiais, autoridades e convidados;

d) orientações gerais aos participantes;

e) outras funções de apoio ao evento.

4.13.6 - Os serviços de segurança deverão ser prestados por empresas habilitadas para exercerem as atividades, de acordo com regulamentação da Polícia Federal.

4.13.6.1 - Não serão devidas diárias para vigilância ou segurança para proteção patrimonial de bens da **CONTRATADA** ou de subcontratadas em períodos anteriores ou posteriores às datas do evento.

4.13.7 - As jornadas de trabalho superiores a 6 (seis) horas devem considerar, sem custos adicionais, um intervalo mínimo de 1 (uma) hora.

4.13.8 - Os valores das diárias constantes no Anexo I – Proposta de Preços – também deverão compreender as despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

4.13.8.1 – Caso seja necessária a realização de hora-extra, esta será proporcional ao valor da diária com acréscimo de 50% (cinquenta por cento).

4.13.8.2 – Caso seja necessária a realização de treinamento antecipado, de duração máxima de 4 (quatro) horas, o valor será de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

4.13.9 – Serviços distintos a serem executados de forma concomitante deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.

4.13.9.1 – Nesse caso, será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

4.13.10 – Não será admitida a contratação de mão de obra permanente, por meio da **CONTRATADA**, para a prestação de serviços de caráter continuado nas dependências da **CONTRATANTE**.

4.14 – DIÁRIA PARA VISITAS TÉCNICAS

4.14.1 – Em caso de necessidade de viagem para realização de visita técnica de avaliação prévia em município localizado fora da Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH – autorizada pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá incluir no orçamento do evento o valor relativo à Diária para Visita Técnica, apurado da seguinte forma:

a) R\$ 190,00 (cento e noventa reais) para custos referentes ao pernoite no interior ou R\$ 297,00 (duzentos e noventa e sete reais) para custos referente ao pernoite nas capitais;

b) R\$ 0,57 (cinquenta e sete centavos) por quilômetro rodado.

4.14.1.1 - O valor previsto na alínea "a" será reajustado sempre que houver reajuste dos valores previstos na Deliberação da Mesa nº 2.511/2011, e o valor previsto na alínea "b" será reajustado pela variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

4.14.1.2 - Para a apuração da quilometragem, será utilizada a menor distância entre os trajetos sugeridos pelo “Google Maps” ou outro aplicativo de internet que vier a substituí-lo.

4.14.2 - Os valores relativos à Diária para Visita Técnica destinar-se-ão a cobrir todas as despesas relacionadas à referida visita, incluindo alimentação, hospedagem, transporte local e transporte de ida e volta ao destino, por qualquer meio utilizado para a sua realização.

4.14.3 - Será pago o valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) pela visita técnica caso a **CONTRATADA** designe um profissional residente no município do evento.

4.14.3.1 - Não será paga a diária para visita técnica prevista no subitem 4.14.1 caso a **CONTRATADA** designe um profissional residente no município do evento.

4.14.3.2 - Poderá ser solicitado comprovante de endereço do profissional contratado responsável pela visita técnica.

4.14.4 - A **CONTRATADA** não poderá incluir no orçamento qualquer valor relativo a gastos com prospecção e visita técnica de avaliação para realização de eventos em Belo Horizonte ou municípios da RMBH.

4.14.5 - A **CONTRATADA** deverá prover relatório de visita técnica, constando descrição completa dos espaços visitados, equipamentos e mobiliário disponível, com fotos, e relação de fornecedores qualificados a serem contratados.

4.14.5.1 - Caso o relatório contenha inconformidades que induzam a contratação de itens desnecessários, a liquidação da despesa não será efetivada pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

4.15 - LOCAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS

4.15.1 - Nos casos de eventos institucionais a serem realizados em espaços não pertencentes à **CONTRATANTE**, caberá à **CONTRATADA** tomar todas as providências necessárias relativas à reserva e locação, bem como à sua preparação para a realização do evento, devendo o espaço atender às necessidades da **CONTRATANTE** no que tange à capacidade de pessoas e características do público em função do qual o evento será realizado.

4.15.2 - Sendo necessário locar espaços físicos para a realização de qualquer evento institucional, a **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE**, por meio de uma declaração, os itens disponibilizados pelo locador que já estejam incluídos no preço da locação e que não deverão ser cobrados em duplicidade, tais como mobiliário, equipamentos, limpeza do ambiente, iluminação, equipamentos de proteção contra incêndio, ar-condicionado, acesso e provedor à internet, rede de informática, gerador de energia, entre outros, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.16 - EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO

4.16.1 - Compete à **CONTRATADA** a entrega dos equipamentos no local do evento, instalados e testados previamente, com a antecedência necessária, bem como a desinstalação e retirada após o término do evento, conforme orientação da **CONTRATANTE**.

4.16.1.1 - Os equipamentos locados deverão incluir todos os fios, cabos, tomadas, adaptadores, suportes e demais acessórios, com as metragens e especificações necessárias à perfeita instalação e funcionamento.

4.16.1.2 - Todos os equipamentos deverão ser de marcas reconhecidas no mercado como sendo de boa qualidade.

4.16.2 - As instalações complementares e o mobiliário, bem como os itens de decoração, devem ser entregues no local indicado, montados de acordo com o projeto/*layout*, com antecedência necessária ao início do evento e desmontados e retirados após o seu término.

4.16.3 - Os móveis colocados à disposição da **CONTRATANTE** deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar arranhões visíveis ou qualquer tipo de deformação; sujeira; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

4.16.4 - Os banheiros públicos devem ser instalados em conformidade com a legislação em vigor e seguir as normas de sustentabilidade e de não agressão ao meio ambiente, além de estarem equipados com os insumos necessários ao uso.

4.16.5 - As estruturas e suas montagens deverão observar as normas pertinentes, especialmente as da ABNT NBR 8117, NBR 6123, NBR 6120, NBR 8681, NBR 8800 e NBR 14762, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, a estabilidade das estruturas.

4.16.6 - No caso de utilização, a água da montagem ou desmontagem das estruturas, deverá ser

bombeada pela **CONTRATADA** para o reservatório de irrigação localizado na Praça Carlos Chagas.

4.16.7 – Após a primeira diária de locação, cujos preços estão estabelecidos no Anexo I – Proposta de Preços –, o valor das diárias de locação subsequentes serão correspondentes a 85% (oitenta e cinco por cento) do estabelecido pelo referido anexo.

4.17 - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

4.17.1 – Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, todos os materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços de alimentação deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**.

4.17.2 – A **CONTRATADA** deverá apresentar planilha detalhando os quantitativos, os utensílios e as sugestões de cardápios, assinadas por representante da empresa de buffet, que serão disponibilizados para cada evento, para apreciação e escolha da **CONTRATANTE**.

4.17.3 – A **CONTRATADA** deverá fornecer cardápios com produtos de qualidade e rígido controle sobre a procedência e data de validade, considerando a utilização de ingredientes nutritivos, saudáveis e de primeira qualidade. Os produtos industrializados e insumos oferecidos deverão ser de marcas notadamente reconhecidas no mercado como de boa qualidade.

4.17.3.1 – Os produtos deverão ser transportados e entregues acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas, de forma que cheguem ao destino em perfeitas condições de consumo, ou seja, com sabor, temperatura e apresentação compatíveis com a qualidade e a característica de cada um.

4.17.4 – A prestação dos serviços deverá ser acompanhada por equipe de apoio da **CONTRATADA**, da preparação ao encerramento, incluindo o recolhimento de todos os materiais e equipamentos utilizados para a realização do evento.

4.17.5 – Quando houver fornecimento de alimentação/refeições preparadas, a **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, com relação ao fornecedor:

a) apresentação de amostra dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação da **CONTRATANTE**;

b) apresentação de alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretaria de Estado de Saúde, ou expedido pelo município de origem da empresa, quando houver delegação de competência para emissão do alvará pelo município.

4.17.6 – Almoço/jantar:

a) os serviços de alimentação (almoço/jantar) poderão ocorrer em restaurantes, hotéis ou outros espaços na Capital ou no interior do Estado de Minas Gerais;

b) na hipótese de o evento ocorrer em Belo Horizonte, os restaurantes, hotéis ou outros espaços devem estar localizados na região centro-sul ou próximos aos locais dos eventos. A escolha de estabelecimentos fora da região centro-sul da Capital poderá ocorrer, desde que solicitada pela **CONTRATANTE**;

c) os restaurantes, hotéis ou outros espaços na Capital e no interior do Estado de Minas Gerais devem zelar pelo padrão superior de qualidade, além de possuir privacidade, segurança e acessibilidade.

4.18 - SERVIÇOS GRÁFICOS

4.18.1 - A **CONTRATANTE** será responsável pela criação das peças gráficas, incluídos o *design*, os textos e as imagens, fotográficas ou ilustradas, e pelo fornecimento das respectivas artes finais dos itens a serem confeccionados e impressos.

4.18.1.1 – A **CONTRATANTE** poderá solicitar a criação das artes à **CONTRATADA**, que deverá elaborar as peças gráficas, incluindo texto e imagens, alinhadas com o conceito e a identidade visual fornecidos pela **CONTRATANTE**, e elaborar as artes finais, submetendo-as à aprovação desta antes da confecção e/ou impressão.

4.18.2 - Antes da confecção, a **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** pelo menos uma prova virtual de cada peça, nos formatos JPEG e/ou PDF, ambas em alta resolução (300 dpi), para análise e aprovação.

4.18.3 - Quando solicitado, a **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** pelo menos uma prova física da peça demandada, na maior semelhança possível à peça que será confeccionada, para análise e

aprovação.

4.18.4 - Após análise da prova pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá proceder às correções que se tornarem necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**.

4.19 – Constituem direitos e deveres da **CONTRATANTE**:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;
- b) verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação do objeto e recebimento definitivo;
- c) comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

4.19.1 - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA** ou de seus agentes, empregados, prepostos ou terceirizados.

5 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE** por meio da Gerência-Geral de Relações Públicas e Cerimonial – GRPC –, que deverá manter contato permanente com a **CONTRATADA** ou seu representante.

5.2 - A ação fiscalizadora da **CONTRATANTE** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

5.3 - À equipe fiscal da **CONTRATANTE** compete, dentre outras providências:

- a) sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- b) recusar qualquer serviço que não atenda às especificações mencionadas neste instrumento;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- d) acertar com a **CONTRATADA** as alterações nas sequências dos trabalhos que forem julgadas convenientes ou necessárias.

5.4 - Os serviços serão recebidos:

- a) provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da conclusão do evento, pelo(s) fiscal(is) do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento.
- b) definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações dos serviços e consequente aceitação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.5 - A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, recusar os serviços, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.7 - O(s) fiscal(is) anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos,

determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato, para as providências cabíveis.

6 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1 - O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, inclusive, prorrogável na forma da lei.

6.2 - Havendo prorrogação, os preços planilhados e o valor global do contrato poderão sofrer reajuste anual calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, apurada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de início de vigência de cada reajuste.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta nº 1011.01.031.729.4.239.0001.3.3.90.10.1 da dotação orçamentária.

8 – DO PREÇO

8.1 - A despesa com a execução do objeto deste contrato é estimada em R\$ 1.900.000,00 (um milhão e novecentos mil reais), ressalvadas as possibilidades de ampliação ou redução previstas em lei.

8.2 - A remuneração da **CONTRATADA** consistirá em:

a) valores dos itens precificados que constam no Anexo I – Proposta de Preços – para os itens precificados acrescidos da taxa de administração;

b) valor contratado para os itens não precificados acrescido da taxa total para itens não precificados estabelecida no Anexo III.

8.2.1 - Os preços dos itens do Anexo I – Proposta de Preços – deverão contemplar tributos sobre faturamento (tributação da empresa), fretes, tarifas, montagem/desmontagem e insumos necessários para o fornecimento do item.

8.2.2 - A taxa de administração será composta por lucros e despesas indiretas (todos os impostos incidentes, as despesas administrativas e operacionais).

8.2.2.1 - A taxa de administração deverá cobrir inclusive os custos relativos aos profissionais previstos no subitem 4.12.2 e ao preposto.

8.2.3 – A taxa de administração será no percentual indicado no detalhamento da proposta de preços e incidirá sobre o valor global dos serviços, fornecimentos e locações, necessários à execução do evento e discriminados no Anexo IV – Orçamento do Evento.

8.3 - A tabela de tributação da **CONTRATADA** será apresentada de forma a definir os tributos sobre o faturamento (ISS, COFINS e PIS) com base no regime de tributação ao qual ela estará submetida ao longo da execução do contrato.

8.4 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força da lei ou sentença normativa.

9 – DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

9.1 - A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND –, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb –, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF –, Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP –, com informações específicas (inclusive Relação de Empregados – RE) e o Protocolo de Envio de Arquivos da Conectividade Social relativo ao envio dos arquivos, apólice de seguro de vida dos prestantes, se for o caso, comprovação de quitação de todos os tributos incidentes, parcelas e encargos trabalhistas devidos referentes ao mês a que se refere o faturamento, bem como o Descritivo do Evento Aprovado (Anexo VIII), devidamente autorizado pela

Diretoria responsável.

9.1.1 - Para fins de empenho e pagamento, a **CONTRATADA** deverá possuir cadastro ativo no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br) e os documentos relativos à prova de quitação com a Fazenda Federal, prova de quitação com a Fazenda Estadual e Certificado de Regularidade do FGTS deverão estar vigentes no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC.

9.1.2 - Na hipótese prevista no art. 125, §2º e §3º da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, fica dispensada de apresentação de GFIP e RE com informações específicas, situação que deverá ser declarada/atestada pelo representante legal da **CONTRATADA**, devendo ser apresentada a GFIP e RE globais/genéricas, bem com a relação dos empregados relacionados à prestação dos serviços no mês anterior.

9.2 - O Anexo V – Descritivo de Evento Aprovado a que se refere o subitem 9 .1, será considerado como documento indispensável no processo de pagamento e deverá ser assinado pelo Diretor de Comunicação Institucional, representando a **CONTRATANTE**, e pelo representante legal da **CONTRATADA**, bem como conter a discriminação detalhada dos serviços prestados, com quantitativos e valores unitários e totais. Os montantes discriminados no anexo serão utilizados como redutor da base de cálculo da retenção previdenciária, nos termos do disposto nos arts. 116 a 119 da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.

9.3 - Os empenhos e pagamentos da **CONTRATANTE** serão realizados em favor da **CONTRATADA**.

9.4 - Cada evento será pago considerando os valores autorizados no Anexo IV – Orçamento do Evento – calculados conforme descrito no subitem 4.10.

9.5 - O pagamento será efetuado a crédito da **CONTRATADA** em conta bancária de sua titularidade e por ela indicada no início da vigência do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a devida liquidação da despesa e aceitação dos documentos fiscais correspondentes, os quais deverão estar acompanhados de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação da **CONTRATADA**. A liquidação e a aceitação serão conferidas pelo(s) servidor(es) indicado(s) para o acompanhamento do contrato, ou confiadas a uma comissão, de no mínimo três membros, designados pelo titular do órgão responsável pela execução do contrato.

9.6 - O objeto do contrato a ser considerado para fins de interpretação da legislação tributária será “Coordenação e Execução de Eventos” para todos os serviços prestados pela **CONTRATADA**, seja diretamente ou por meio de subcontratado, seja para serviços, fornecimentos ou locações de materiais e equipamentos.

9.7 - A **CONTRATADA** deverá emitir somente documentos fiscais de serviço contra a **CONTRATANTE**, os quais ficarão sujeitos a retenções da contribuição previdenciária, do Imposto de Renda na Fonte e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN –, admitidas as deduções das bases de cálculo, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 2022, e na Lei Municipal nº 8.725, de 2003.

9.7.1 – A **CONTRATADA** emitirá documento fiscal contra a **CONTRATANTE** referente aos itens precificados constando os valores definidos no Anexo I – Proposta de Preços –, acrescidos da taxa de administração.

9.7.2 - A **CONTRATADA** emitirá documento fiscal contra a **CONTRATANTE** referente aos itens não precificados constando os valores contratados acrescidos da taxa total para itens não precificados (Anexo III).

9.7.2.1 - Nos casos de subcontratação de itens não precificados o pagamento fica condicionado à apresentação do documento fiscal da subcontratada.

9.7.2.2 - As empresas subcontratadas não emitirão qualquer documento fiscal contra a **CONTRATANTE**.

9.7.3 - Não será aceita a emissão de qualquer outro documento fiscal contra a **CONTRATANTE**, além do documento fiscal da **CONTRATADA**, observados os procedimentos descritos nos subitens 9 .1 e 9.2, quando for o caso, e com o destaque de todos os tributos incidentes sobre a prestação do serviço.

9.8 - O faturamento e o pagamento observarão ainda os seguintes critérios:

a) como regra, um faturamento e um pagamento por evento;

b) a **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, desmembrar o pagamento do evento em etapas, cidades ou regiões geográficas.

b.1) consideram-se etapas de um evento sua divulgação e suas reuniões preparatórias.

9.9 - O pagamento e o faturamento dos lanches fornecidos para o evento Cantata de Natal serão desmembrados do processo do evento e deverão ser realizados quinzenalmente.

9.10 - Os valores referentes às taxas necessárias para a concessão dos alvarás (ECAD, limpeza, análise de logradouro público, reconhecimento de firma, registro de documentos, Projeto de Eventos Temporários – PET –, Laudo Técnico de Segurança e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART) serão reembolsados à **CONTRATADA**, não entrando na base de cálculos para retenções tributárias.

9.10.1 - O pagamento e o faturamento dos valores referentes ao ECAD poderão ser agrupados em um único processo e serem realizados quinzenalmente.

9.10.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos fiscais com o valor total correspondente ao valor do Orçamento do Evento (Anexo IV), admitido valor inferior em razão de eventual glosa aplicada pela **CONTRATANTE** por inexecução parcial do objeto.

9.11 - O valor estimado se refere à possibilidade de contratação dos serviços no período de 12 (doze) meses. Por envolver quantitativos estimados de serviços, o valor estimado não gera obrigações para a **CONTRATANTE**, que se obriga exclusivamente ao pagamento dos serviços efetivamente executados.

9.12 - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para os seguintes e-mails: Luciana Moura Valle, e-mail: luciana.valle@almg.gov.br, Luciana Abrantes, e-mail: luciana.abrantes@almg.gov.br e/ou Alexandre Christian Cruz da Silva, e-mail: alexandre.christian@almg.gov.br.

9.13 - Será aplicada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do art. 2º-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

9.14 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

9.15 - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

9.16 - O pagamento somente será efetuado após a necessária aceitação dos produtos pela **CONTRATANTE**.

9.17 - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

9.18 - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa da **CONTRATANTE**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

9.19 - Será observado, no que couber, a Lei Federal nº 14.148/2021, na redação dada pela Lei Federal nº 14.592/2023.

9.20 - A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento antecipado.

9.21 - DAS RETENÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

9.21.1 – Em caso de subcontratação, a **CONTRATADA** deverá observar o seguinte procedimento para fins do cálculo da retenção previdenciária:

a) os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela **CONTRATADA**, discriminados no contrato e no documento fiscal, não integrarão a base de cálculo da retenção, desde que comprovados;

b) o valor do material fornecido à **CONTRATANTE** ou o de locação de equipamento de terceiros, utilizado na execução do serviço, não poderá ser superior ao valor de aquisição ou de locação para fins de apuração da base de cálculo da retenção;

c) caso haja subcontratação de serviços, os valores retidos da subcontratada, e comprovadamente recolhidos pela **CONTRATADA**, poderão ser deduzidos do valor da retenção a ser efetuada pela

CONTRATANTE, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço;

d) para efeito do disposto na alínea "c" acima, a **CONTRATADA** deverá destacar no documento fiscal as retenções da seguinte forma:

I - Retenção para a Previdência Social: informar o valor correspondente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços;

II - Dedução de valores retidos de subcontratadas: informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados;

III - Valor retido para a Previdência Social: informar o valor correspondente à diferença entre a retenção, apurada na forma do inciso I acima, e a dedução efetuada conforme disposto no inciso II acima, que indicará o valor a ser efetivamente retido pela **CONTRATANTE**.

9.21.2 – A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, junto do documento fiscal de prestação de serviços, exceto em relação aos serviços subcontratados em que tenha ocorrido a dispensa da retenção, cópia dos documentos fiscais de prestação de serviços das subcontratadas com o destaque da retenção, dos comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas e das GFIPs com informações específicas elaboradas pelas subcontratadas.

9.22 - DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

9.22.1 – Em caso de subcontratação de serviços, a **CONTRATADA** deverá observar o seguinte procedimento para fins do cálculo da retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN:

a) exclusivamente no caso de serviços prestados pelas subcontratadas sujeitos à retenção do ISSQN a favor do Município de Belo Horizonte, a dedução dos valores despendidos com os serviços tomados de terceiros da base de cálculo do imposto a ser retido pela **CONTRATANTE** deverá obedecer ao disposto no art. 13-C da Lei Municipal nº 8.725, de 30 de dezembro de 2003.

10 – DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderá a **CONTRATANTE** aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, especialmente o art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, e as disposições da Deliberação da Mesa nº 2.598, de 2014, independentemente de procedimento judicial.

10.2 - Garantida a ampla defesa, a **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de incorrer nas seguintes práticas:

a) apresentação de documentação falsa;

b) cometimento de fraude à execução do contrato;

c) comportamento inidôneo, em prática de atos como os descritos no art. 337-L e no §2º do art. 337-M do Código Penal;

d) cometimento de fraude fiscal;

e) emissão de declaração falsa.

10.3 - Sem prejuízo do disposto nos subitens 10.1 e 10.2, são estabelecidas as seguintes penalidades a que fica sujeita a **CONTRATADA**, garantida a ampla defesa:

I - No caso de atraso injustificado na entrega dos produtos ou na execução da prestação do serviço:

a) advertência por escrito;

b) multa de mora de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das multas compensatórias em caso de inexecução parcial ou total injustificada, previstas nos incisos II e III;

II - No caso de inexecução parcial injustificada da prestação do serviço, caracterizada pela não realização

dos serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias úteis seguidos ou por 15 (quinze) dias úteis intercalados em cada período de vigência contratual, ou de inexecução parcial injustificada na entrega dos produtos:

- a) advertência por escrito;
- b) multa compensatória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento);
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a sua reabilitação, a qual será realizada sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” deste inciso;

III - No caso de inexecução total injustificada da prestação do serviço, caracterizada após decorridos 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, durante cada período de vigência contratual, ou de inexecução total no caso de contratação de bens:

- a) advertência por escrito;
- b) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a sua reabilitação, a qual será realizada sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” deste inciso.

10.4 - O valor das multas previstas acima será descontado do pagamento de fatura(s) eventualmente devida(s) pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, ou da garantia por esta fornecida e, quando não houver pagamento a ser efetuado nem garantia, A MULTA SERÁ COBRADA ADMINISTRATIVA OU JUDICIALMENTE, observado o disposto no § 2º, do art. 101, da Deliberação da Mesa nº 2.598, de 2014, ficando a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância da multa devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação oficial, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.5 - As penalidades previstas neste instrumento serão aplicadas de acordo com a Deliberação da Mesa nº 2.598, de 2014.

11 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 - As **PARTES** obrigam-se a proteger os dados pessoais de que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas determinações da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

11.2 - As **PARTES**, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes deste contrato.

11.3 - A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste instrumento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

11.3.1 - O dever de confidencialidade mantém-se ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

11.4 - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

11.5 - Os dados pessoais da **CONTRATADA**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces da **CONTRATANTE** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

11.6 - A **CONTRATANTE** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa nº 2.766/2021.

12 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

12.1 – Este contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independente de qualquer processo judicial, tanto por inadimplência da **CONTRATADA**, como por interesse público, nos termos do art. 78 da Lei 8.666/1993, com as consequências descritas na mesma Lei, sem prejuízo, quando for o caso, da apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal, bem como de outras sanções aplicáveis.

12.2 – As partes contratantes poderão promover a rescisão amigável do contrato, por meio de termo próprio de distrato.

13 – ANEXOS

13.1. Integram este contrato a proposta comercial da **CONTRATADA** e os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Proposta de preços
- b) Anexo II – Tabela de tributação da contratada
- c) Anexo III – Composição da taxa total para itens não precificados
- d) Anexo IV – Orçamento do evento
- e) Anexo V – Descritivo do evento

14 – DO FORO

14.1 – O foro da Comarca de Belo Horizonte é o competente para solucionar as questões oriundas desta contratação ou a atos dela decorrentes.

Tudo livremente ajustado, as partes firmam o presente termo, na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte (MG), ____ de _____ de _____

Deputado Tadeu Martins Leite

Presidente da ALMG

Deputado Antonio Carlos Arantes

Primeiro-Secretário da ALMG

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) CPF:

2) CPF:

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO				
PROFISSIONAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				
Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Coordenadoria	A.1	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com experiência, boa postura, o qual será responsável pela coordenação das funções inerentes aos promotores e recepcionistas, incluso alimentação e transporte.	Diária (8h)	
Garçom	A.2	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a), apresentável e qualificado(a) para realizar todo o serviço correspondente à função de garçom (garçonete), com experiência em eventos e no trato com autoridades.	Diária (6h)	
Recepcionista / Promotor	A.3	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas à função, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades, devidamente trajado(a).	Diária (8h)	
Segurança/ Vigilante	A.4	o serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas à função.	Diária (8h)	
Locutor	A.5	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, ter habilidade no trato com autoridades, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos.	Diária (4h)	
Carregador	A.6	o serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas à função.	Diária (6h)	
Receptivo bilíngue	A.7	O serviço deveser executado por profissional com fluência em um ou mais de um idioma estrangeiro, dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas a função, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária (8h)	

Tradutor de línguas / Intérprete - idiomas básicos	A.8	O serviço deverá ser executado por profissional com fluência em um ou mais de um idioma estrangeiro, dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas à função, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária (6h)	
Tradutor de libras	A.9	O serviço deverá ser executado por um profissional capacitado e/ou habilitado em processos de interpretação de língua de sinais, de acordo com a regulamentação que determina a formação desse profissional.	Diária (6h)	
Ambulância - tipo 1	A.10	Ambulância para suporte avançado (UTI móvel), com médico, enfermeiro/técnico de enfermagem e motorista socorrista e todos os equipamentos, medicamentos e materiais necessários, conforme Portaria nº 2048/MS-GM(2002).	Hora	
Ambulância - tipo 2	A.11	Ambulância para suporte básico (Semi-UTI móvel), com enfermeiro/técnico de enfermagem e motorista socorrista e todos os equipamentos, medicamentos e materiais necessários, conforme Portaria nº 2048/MS-GM(2002).	Hora	
Documentação técnica 1 para evento temporário "risco mínimo"	A.12	Elaboração e aprovação de documentação técnica necessária para liberação de eventos temporários classificados, de acordo com a IT 33 do CBMMG, como de "risco mínimo" junto à ALMG, ao CBMMG e PBH incluindo, no que couber, ARTs, projetos, dimensionamento de saídas de emergência, sinalização de rotas de fuga e de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, tramitação dos documentos, emissão de laudos de segurança de estruturas, instalações elétricas e iluminação, laudos de controle de materiais de acabamento e revestimento, e/ou documentos assemelhados que sejam eventualmente exigidos, além de todas as providências de engenharia inerentes à segurança do trabalho e do público.	Evento	
Documentação técnica 2 Para evento temporário "risco baixo"	A.13	Elaboração e aprovação de documentação técnica necessária para liberação de eventos temporários classificados, de acordo com a IT 33 do CBMMG, como de "risco baixo" junto à ALMG, ao CBMMG e PBH incluindo, no que couber, ARTs, projetos, dimensionamento de saídas de emergência, sinalização de rotas de fuga e de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, tramitação dos documentos, emissão de laudos de segurança de estruturas, instalações elétricas e iluminação, laudos de controle de materiais de acabamento e revestimento, e/ou documentos assemelhados que sejam eventualmente exigidos, além de todas as providências de engenharia inerentes à segurança do trabalho e do público.	Evento	
		Elaboração e aprovação de documentação técnica necessária para liberação de eventos temporários classificados, de acordo com a IT 33 do CBMMG,		

Documentação técnica 3 para evento temporário "risco médio"	A.14	como de "risco médio" junto à ALMG, ao CBMMG e PBH incluindo, no que couber, ARTs, projetos, dimensionamento de saídas de emergência, sinalização de rotas de fuga e de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, tramitação dos documentos, emissão de laudos de segurança de estruturas, instalações elétricas e iluminação, laudos de controle de materiais de acabamento e revestimento, e/ou documentos assemelhados que sejam eventualmente exigidos, além de todas as providências de engenharia inerentes à segurança do trabalho e do público.	Evento	
Documentação técnica 4 para evento temporário "risco alto"	A.15	Elaboração e aprovação de documentação técnica necessária para liberação de eventos temporários classificados, de acordo com a IT 33 do CBMMG, como de "risco médio" junto à ALMG, ao CBMMG e PBH incluindo, no que couber, ARTs, projetos, dimensionamento de saídas de emergência, sinalização de rotas de fuga e de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, tramitação dos documentos, emissão de laudos de segurança de estruturas, instalações elétricas e iluminação, laudos de controle de materiais de acabamento e revestimento, e/ou documentos assemelhados que sejam eventualmente exigidos, além de todas as providências de engenharia inerentes à segurança do trabalho e do público.	Evento	

ALIMENTAÇÃO

Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Água – Copo	B.1	Fornecimento de copo de água mineral.	200 ML	
Água – Garrafa	B.2	Fornecimento de garrafa de água mineral.	500 ML	
Água – Galão	B.3	Fornecimento de garrafa de água mineral.	20 L	
Kit lanche – tipo 1	B.4	composto de 1 maçã, 1 barra de cereal sabor fruta e chocolate (primeira linha – Trio, Nutri), 1 sanduíche em pão de forma sem casca, com presunto e queijo e um suco de 200ml nos sabores uva ou maracujá, embalados individualmente em caixa box plástica transparente e com guardanapo.	Por pessoa	
Kit lanche – tipo 2	B.5	Composto de suco de caixinha 200ml sabor uva ou maracujá (primeira linha), 1 biscoito salgado (primeira linha – Pit Stop), 1 barra de cereal sabor fruta e chocolate (primeira linha), 1 bolinho (primeira linha – Trio, Nutri). Todos os kits embalados individualmente em saco plástico e com guardanapo.	Por pessoa	
Coffee break – tipo 1	B.6	Composto por pão de queijo e café (não adoçado), incluindo vasilhames para os pães de queijo, copos descartáveis para café e copos descartáveis para água, guardanapos, misturadores, sachês de açúcar e adoçante.	Por pessoa	
Coffee break –	B.7	Composto de pão de queijo e petit fours, café, incluindo vasilhame de louça, vidro ou inox para o	Por	

tipo 2		serviço, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante	peessoa	
Pacote de gelo	B.8	Fornecimento de gelo comum	10kg	
Caixa térmica	B.9	Caixa térmica em polipropileno resistente com alça	Mínimo 30 litros	
MOBILIÁRIO				
Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Balcão com testeira	C.1	Balcão desmontável e dobrável com cerca de 1,12 x 0,50cm com armário embutido, estrutura em octanorm. Testeira móvel 1,12 x 0,20. A altura total da testeira, do tampo do balcão até o final superior, é de 1,00m.	Diária	
Balcão sem testeira	C.2	Balcão desmontável e dobrável com cerca de 1,12 x 0,50cm com armário embutido, estrutura em octanorm.	Diária	
Banqueta	C.3	Banqueta alto, sem braço, com encosto, estrutura única, estofado. Preferência de cor: preta.	Diária	
Cadeira – tipo 1	C.4	Cadeira de ferro sem braço, com assento estofado fixo, empilhável, uso irrestrito, suportando carga de até 150 kg.	Diária	
Cadeira – tipo 2	C.5	Cadeira de plástico branco resinado, sem braço, empilhável, certificada pelo INMETRO na classe BY, uso irrestrito, suportando carga de até 120 kg.	Diária	
Cadeira – tipo 3	C.6	Cadeira fabricada em Polipropileno, sem braço, suporta 180 kg, dimensões 45 x 39 x 89 cm, estilo Dior.	Diária	
Mesa – tipo 1	C.7	Mesa quadrada de plástico branco resinado, 70 cm x 70 cm.	Diária	
Mesa – tipo 2	C.8	Mesa banquete de madeira, medindo 2,0 X 0,90 m	Diária	
Toalha de mesa – tipo 1	C.9	Toalha de gorgurinho para mesa plástica nas dimensões aproximadas de 1,50 x 1,50 m.	Diária	
Toalha de mesa – tipo 2	C.10	Toalha de jacquard para mesa de banquete nas dimensões aproximadas de 1,50 x 1,50 m.	Diária	
Toalha de mesa – tipo 3	C.11	Toalha de jacquard para mesa de banquete nas dimensões aproximadas de 3,80 x 2,80 m.	Diária	
Bebedouro	C.12	Bebedouro coluna para galão de 20 litros, elétrico (água natural e gelada).	Diária	
Organizador de fila – tipo 1	C.13	Tubo cromado/dourado, com fita retrátil de 2 metros de comprimento e 5 cm de largura. Altura: 91 cm.	Diária	
Organizador de fila – tipo 2	C.14	Tubo em cromado/ dourado, com corda de 1,5 m e tripla recepção de corda.	Diária	
Suporte para banner	C.15	Com base pesada ideal para ambientes externos, regulagem de altura 1,30 a 2,35 aproximadamente.	Diária	

CAMISAS E ECOBAG				
Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Sacolas EcoBag	D.1	Tamanho: 36 X 36 cm, tecido sarja cor areia, 1 alça longa de 2cm de largura e 100cm de comprimento, Impressão colorida digital dos dois lados.	10	
			50	
			100	
Camiseta	D.2	Malha branca ou colorida (50% algodão e 50% poliéster), manga curta e gola careca. Tamanhos, P M, G, GG. Impressão colorida digital dos dois lados.	10	
			50	
			100	
EQUIPAMENTOS				
Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Notebook	E.1	Locação de notebook com configuração mínima: processador Core i3 (3ª geração) de 2.4 GHz ou similar, memória de 4 GB, HD de 500GB, Tela de 14", duplicador de DVD (DVDRW), webcam integrada, conexão wireless (802.11b/g/n), WIN 7/ Libre Office completo, bivolt.	Diária	
Projektor multimídia tipo 1	E.2	Locação de projetor multimídia 3.000 lúmens com suporte.	Diária	
Projektor multimídia tipo 2	E.3	Locação de projetor 5000 lúmens com suporte.	Diária	
Impressora	E.4	Locação de uma impressora a laser monocromática com 1 toner.	Diária	
Tela de projeção	E.5	Tela de projeção 300".	Diária	
Microfone sem fio	E.6	Kit de microfone de mão sem fio, Sennheiser, modelo: ew100G3; cada kit composto por: Módulo receptor (EM 100 G3) com Alimentação:12V / 300mA via adaptador 100-240Vca 50/60 Hz com plug adaptador internacional padrão EU para encaixe no novo padrão de tomada brasileiro. Módulo Transmissor (SKM 100-835 G3) microfone sem fio (dinâmico, cardioide); um cachimbo (garra) para microfone; 02 antenas; 02 elementos de empilhamento; 02 pilhas AA, com pedestal.	Diária	
Video wall 2x2 com transmissão simultânea	E.7	Vídeo wall 2x2 - locação e instalação de equipamento de vídeo wall 2x2, com monitores em led 55", com bordas ultra finas, incluindo processador e demais componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento.	Diária	
		Video wall 2x2 - locação e instalação de equipamento de vídeo wall 2x2, com monitores em led 53", com		

Video wall 2x2 com transmissão simultânea	E.8	bordas ultra finas, incluindo processador e demais componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento com equipamento para transmissão simultânea, considerando filmagem e disponibilização de sinal, por parte do cliente (tv almg). mesa de corte, extender de 120 metros, switch kramer, e equipe técnica necessária para operação e realização do evento.	Diária	
Gerador 150 kVA, com operador	E.9	Locação de grupo gerador de energia a diesel de 150kVA +/- 5%, com operador, silenciado para 65dBA a 1,5m, trifásico, 220/127V, com tanque de combustível de, no mínimo, 120 litros, integrado à base, regulador de tensão eletrônico, regulador de velocidade eletrônico, incluindo mobilização do equipamento, até 100 metros de cabos elétricos compatíveis com a potência de 200kVA e até 100 metros de passa-cabos adequados para uso em área de trânsito de pedestres. Fornecimento com tanque cheio e reabastecimento quando necessário, às expensas da CONTRATADA.	Diária (8h)	
ESTRUTURAS				
Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Banheiro químico comum	F.1	Locação de banheiro químico individual, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, piso antiderrapante, com montagem e desmontagem, incluindo o material “papel higiênico”.	Diária	
Banheiro químico PNE	F.2	Locação de banheiro químico individual, para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam rigorosamente aos padrões de acessibilidade conforme Norma Técnica de Acessibilidade da ABNT (NBR 9050/2004) com montagem, desmontagem, incluindo o material “papel higiênico”.	Diária	
Grades de isolamento	F.3	Material galvanizado a fogo e com sistema de engate cruzado. Com dimensões de 2,0 m (L) x 1,20 m (H), incluindo os serviços de distribuição e recolhimento	Diária	
Tenda 3x3	F.4	Com 3,0 X 3,0 m, sem fechamento, com a estrutura em aço galvanizado e cobertura em lona de PVC antichama, antimofa e blackout, de acordo com as especificações das normas da ABNT.	Diária	
Tenda 3x3 semi decorada	F.5	Com 3,0 X 3,0 m, com a estrutura em aço galvanizado e cobertura em lona de PVC antichama, antimofa e blackout, de acordo com as especificações das normas da ABNT. com semi decoração em lycra tensionada, composta por: revestimento de colunas, leques e bandôs laterais	Diária	
		Com 5,0 X 5,0 m, sem fechamento, com a estrutura		

Tenda 5x5	F.6	em aço galvanizado e cobertura em lona de PVC antichama, antimoho e blackout, de acordo com as especificações das normas da ABNT..	Diária	
Tenda 5x5 semi decorada	F.7	Com 5,0 X 5,0 m, sem fechamento, com a estrutura em aço galvanizado e cobertura em lona de PVC antichama, antimoho e blackout, de acordo com as especificações das normas da ABNT. com semi decoração em lycra tensionada, composta por: revestimento de colunas, leques e bandôs laterais.	Diária	
Tenda 10x10	F.8	Com 10,0 X 10,0 m, sem fechamento lateral Tenda sem fechamento lateral com as seguintes especificações e documentos: <ul style="list-style-type: none"> • dimensões horizontais 10,00 x 10,00m; • altura central de até 7m e lateral de, no mínimo, 4,5m; • estrutura em alumínio ou aço galvanizado; • vão livre de, no mínimo, 10 metros; • cobertura em lona de PVC antichama, antimoho, à prova de infiltrações, umidade e raios ultravioleta, com gramatura mínima de 700 g/m² e suportabilidade a cargas de ventos de intensidade 7 da escala Beaufort; • emissão de Laudo Técnico Descritivo de Montagem de Estruturas e Instalação para Evento Temporário, contendo: <ul style="list-style-type: none"> • informações técnicas sobre o método de estabilização (estaiamento) da tenda, sendo vedada a perfuração da calçada portuguesa da área externa do Palácio da Inconfidência ou do piso acabado da Praça Carlos Chagas; • descrição da estrutura da tenda; • descrição da estrutura do piso; • descrição dos materiais de cobertura e revestimento; • menção de todas as normas técnicas ABNT, instruções técnicas do CBMMG e normas regulamentadoras MTE observadas no projeto da Tenda e na execução da montagem; • referência à numeração de documentos juntados ao laudo, que são a ART, laudo de inflamabilidade do carpete e laudo de inflamabilidade do material da cobertura; • laudo de inflamabilidade do carpete utilizado; • laudo de inflamabilidade do material da cobertura utilizado; • ART específica para execução de montagem da tenda, com quantificação em m². 	Diária	
		Com 10,0 X 10,0 m, sem fechamento lateral Tenda sem fechamento lateral com as seguintes especificações e documentos: <ul style="list-style-type: none"> • dimensões horizontais 10,00 x 10,00m; • altura central de até 7m e lateral de, no mínimo, 4,5m; • estrutura em alumínio ou aço galvanizado; • vão livre de, no mínimo, 10 metros; • cobertura em lona de PVC antichama, antimoho, à prova de infiltrações, umidade e raios ultravioleta, com gramatura mínima de 700 g/m² e suportabilidade a cargas de ventos de intensidade 7 da escala Beaufort; • emissão de Laudo Técnico Descritivo de Montagem de Estruturas e Instalação para Evento Temporário, contendo: <ul style="list-style-type: none"> • informações técnicas sobre o método de estabilização (estaiamento) da tenda, sendo vedada a perfuração da calçada portuguesa da área externa do 		

Tenda 10x10 semi decorada	F.9	Palácio da Inconfidência ou do piso acabado da Praça Carlos Chagas; • descrição da estrutura da tenda; • descrição da estrutura do piso; • descrição dos materiais de cobertura e revestimento; • menção de todas as normas técnicas ABNT, instruções técnicas do CBMMG e normas regulamentadoras MTE observadas no projeto da Tenda e na execução da montagem; • referência à numeração de documentos juntados ao laudo, que são a ART, laudo de inflamabilidade do carpete e laudo de inflamabilidade do material da cobertura; • laudo de inflamabilidade do carpete utilizado; • laudo de inflamabilidade do material da cobertura utilizado; • ART específica para execução de montagem da tenda, com quantificação em m ² com semi decoração em lycra tensionada, composta por: revestimento de colunas, leques e bandôs laterais	Diária	
Fechamento lateral de tenda 3x3	F.10	Fechamento lateral de tenda 3,0 X 3,0 m, material antichama, à prova de infiltrações, umidade e raios ultravioleta, acompanhado de laudo de inflamabilidade.	Diária	
Fechamento lateral de tenda 5x5	F.11	Fechamento lateral de tenda 5,0 X 5,0 m, material antichama, à prova de infiltrações, umidade e raios ultravioleta, acompanhado de laudo de inflamabilidade.	Diária	
Fechamento lateral de tenda 10x10	F.12	Fechamento lateral de tenda 10,0 X 10,0 m, material antichama, à prova de infiltrações, umidade e raios ultravioleta, acompanhado de laudo de inflamabilidade.	Diária	
Box truss Q15	F.13	Locação, montagem e desmontagem de box truss Q 15 (metro linear).	Diária	
Box truss Q25	F.14	Locação, montagem e desmontagem de box truss Q 25 (metro linear).	Diária	
Box truss Q30	F.15	Locação, montagem e desmontagem de box truss Q 30 (metro linear).	Diária	
Revestimento de piso	F.16	Carpete fabricado com material anti-inflamante, auto-extinguível, com suportabilidade mínima de 150 kg/m ² e fator de segurança de 2/1.	m ²	
Cone	F.17	Cone plástico para sinalização, cor laranja com fita reflexiva, 75cm.	Diária	
Praticável pantográfico	F.18	Plataforma pantográfica, profissional, em alumínio de alta resistência, dimensão 2,0 x 1,0 m com plataforma em quadro de madeira de 25 mm, alturas variadas de 0,20 até 1,0 m, capacidade de carga de 750 kgf/m ² , com guarda-corpo de altura igual a 1 metro. Com revestimento e escada de acesso em conformidade com as instruções técnicas do CBMMG	Diária	
		Locação de passa-cabos, 5 vias, borracha antiestática		

Passa-cabos	F.19	e antichamas, peso suportado 12 toneladas, com tampa fixada à base.	Metro	
Palco 5x5 com guarda-corpo	F.20	Palco 5x5 com altura entre 20 e 40 cm. Rampa de acesso, piso em material antiderrapante e resistente ao fogo, revestido em carpete, acabamento em malha preta e guarda-corpo. De acordo com as normas e especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros.	Diária	
Palco 5x5 sem guarda-corpo	F.21	Palco 5x5 com altura entre 20 e 40 cm. Rampa de acesso, piso em material antiderrapante e resistente ao fogo, revestido em carpete, acabamento em malha preta. De acordo com as normas e especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros.	Diária	
Guarda -corpo	F.22	Guarda-corpo em conformidade com as instruções técnicas do CBMMG	Metro	
Corrimão	F.23	Corrimão em conformidade com as instruções técnicas do CBMMG	Metro	
Cobertura Hall das Bandeiras - 1	F.24	Cobertura temporária estruturada em perfis metálicos, com altura central de aproximadamente 9,2m (nove metros e vinte centímetros) e dimensões de cobertura com aproximadamente 43m (quarenta e três metros) de comprimento e 23,70m (vinte e três metros e setenta centímetros) de largura. A mesma deverá ter vão-livre mínimo de 20m (vinte metros) no sentido transversal. Será admitida uma cobertura com vão livre de 20m (vinte metros) contemplada por beiras do mesmo tamanho em ambos os lados totalizando 23,70m (vinte e três metros e setenta centímetros) ou complemento de com cobertura de meia água, também de ambos os lados, seguindo o caimento da cobertura principal. A cobertura deve possuir calhas laterais, cobertura em lona antichama e antimoho; sistema de estaiamento fixados em caixa d'água posicionada sobre estrados. A lona deve estar limpa. A emenda entre a tenda e os beirais deve ser do mesmo material de cobertura da tenda, para um melhor acabamento. Deverão ser previstos ainda 3 (três) linhas de box truss Q 30 com 12m (doze metros) cada, para grid aéreo. O acabamento das caixas d'água deverão ser em tecido preto. Deverão ser previstos proteção dos pés dos pilares que apoiarem diretamente no granito, mármore ou cerâmica para não danificar o revestimento. A altura entre o patamar da escada e o ponto mais baixo das vigas da tenda neste local deve ser, no mínimo de 2,10m (dois metros e dez centímetros)	Diária	
Cobertura Hall das Bandeiras - 2	F.25	Cobertura temporária estruturada em perfis metálicos, devidamente estabilizada, medindo aproximadamente 3,5m x 24m (três metros e cinquenta centímetros por vinte e quatro metros), em meia água, seguindo o caimento da estrutura principal para complemento da mesma. Calhas na lateral; cobertura em lona de PVC antichama e antimoho. Deverão ser previstos proteção dos pés dos pilares que apoiarem diretamente no granito,		

		mármore ou cerâmica para não danificar o revestimento. A altura entre o patamar da escada e o ponto mais baixo das vigas da tenda neste local deve ser, no mínimo de 2,10m (dois metros e dez centímetros)		
Cobertura Hall das Bandeiras - 3	F.26	Cobertura temporária estruturada em perfis metálicos, devidamente estabilizada, medindo aproximadamente 5,5m x 27m (cinco metros e cinquenta centímetros por vinte e sete metros), em meia água, seguindo o caimento da estrutura principal para complemento da mesma. Calhas na lateral; cobertura em lona de PVC antichama e antimoho. Deverão ser previstos proteção dos pés dos pilares que apoiarem diretamente no granito, mármore ou cerâmica para não danificar o revestimento. A altura entre o patamar da escada e o ponto mais baixo das vigas da tenda neste local deve ser, no mínimo de 2,10m (dois metros e dez centímetros).		
Piso para palco 20X7,5	F.27	1 (um) piso para palco medindo 20,00x7,50x0,40m/h, módulos constituídos por estrutura em liga de alumínio extrudido com carga admissível de 5kn/m ² (500kg/m ²) juntamente com cargas horizontais ao nível do piso de 1kn (100kg) nas direções dos pórticos, público máximo de 2 pessoas por m ² , colunas com carga máxima axial admissível de 100kn (compressão), vigas de piso com 2,50 e 1,25m e placas de madeira contraplacado marítimo 21mm; 2 patamares 1,25x1,25m com guarda-corpo revestido em tecido cor preto e 2 rampas 1,25x3,75x0,40m/h. 2 degraus 2,50x0,30x0,20m/h. revestimento em carpete cor vermelho, tecido cor preto para saia.	Diária	
Piso Maestro 1,25X1,25	F.28	1 (um) piso para maestro medindo 1,25x1,25x0,20m/h, módulo constituído por estrutura em liga de alumínio extrudido com carga admissível de 5kn/m ² (500kg/m ²) juntamente com cargas horizontais ao nível do piso de 1kn (100kg) nas direções dos pórticos, público máximo de 2 pessoas por m ² , colunas com carga máxima axial admissível de 100kn (compressão), vigas de piso com 1,25m e placa de madeira contraplacado marítimo 21mm; revestimento em carpete cor vermelho. tecido cor preto para saia.	Diária	
Arquibancada Modular	F.29	1 (um) piso para arquibancada medindo 20,00x5,63x2,50m/h com 08 níveis, módulos constituídos por estrutura em liga de alumínio extrudido com carga admissível de 5kn/m ² (500kg/m ²) juntamente com cargas horizontais ao nível do piso de 1kn (100kg) nas direções dos pórticos, público máximo de 2 pessoas por m ² , colunas com carga máxima axial admissível de 100kn (compressão), vigas de piso com 2,50 e 1,25m e placas de madeira contraplacado marítimo 21mm; revestimento em carpete cor vermelho. corrimão central e 02 corrimãos para as laterais, guarda-corpo com revestimento em tecido cor preto. guarda-corpo	Diária	

		fundos com 1,80m/h. 32 degraus 1,00x0,30x0,15m/h.		
Praticável	F.30	Praticável de 1,30x1,30x0,90 com guarda-corpo, corrimão, revestimento na cor preta e escada de acesso em conformidade com as instruções técnicas do CBMMG.	Diária	
PEÇAS GRÁFICAS				
Serviços	Código	Especificações	Unid	Valor R\$
Faixa de mesa – Plenário	G.1	5,00m x 0,70m; lona fosca 4x0 cores; material lona com fita VHB em volta.	Unid	
Faixa de mesa – Auditório	G.2	3,00m x 0,70m; lona fosca 4x0 cores; material lona com fita VHB em volta.	Unid	
Banner 1	G.3	1,30m x 1,60m; 4x0 cores; material lona com bastão e corda.	Unid	
Banner 2	G.4	1,20m x 1,40m; 4x0 cores; material lona com bastão e corda.	Unid	
Folder 1	G.5	Papel off-set 240g, 4x4 cores, formato 29,7 x 14,8 cm aberto, com duas dobras (9,9 x 14,8 cm fechado).	Unid	
Folder 2	G.6	Papel AP 120g, 4x4 cores, formato A4.	Unid	
Flyer	G.7	Papel AP 120g, 4x4 cores, formato A5	Unid	

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: composta por lucros, despesas indiretas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.	
--	--

(A) Soma dos valores unitários dos itens:	
(B) Taxa de Administração (%):	
Valor total da Prposta = Ax+B+A	

ANEXO II
TABELA DE TRIBUTAÇÃO DA CONTRATADA

Informar Regime de Tributação	Lucro presumido / Lucro real / SIMPLES nacional
3 Impostos (empresa não tributada pelo SIMPLES)	
3.1 PIS	%
3.2 COFINS	%

3.3 ISS	%
3. Impostos (empresa tributada pelo SIMPLES)	
3.1 Alíquota única do SIMPLES	
4 Tributação total da CONTRATADA	

ANEXO III

COMPOSIÇÃO DA TAXA TOTAL PARA ITENS NÃO PRECIFICADOS

Taxa de Administração	%
Tributação total da contratada	%
Taxa total para itens não precificados	%

ANEXO IV

ORÇAMENTO DO EVENTO

ORÇAMENTO DO EVENTO - Nº 0									
Nome do Evento:									
Local do Evento:									
Produtor designado:									
Data do Evento:		Horário do Evento:							
Tempo de Duração:		Nº Participantes:							
Serviços – PRÓPRIOS – PRECIFICADOS									
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. do item	Taxa Adm	Tributação	Valor total
						R\$ - 00	R\$ - 00	N/A	R\$ - 00
						R\$ - 00	R\$ - 00	N/A	R\$ - 00
Subtotal Serviços – Próprios – PRECIFICADOS:						R\$ - 00			R\$ - 00
Serviços – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS									

Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total	
						R\$ - 00	R\$ - 00	R\$ -00	R\$ - 00	
						R\$ - 00	R\$ - 00	R\$ -00	R\$ - 00	
Subtotal Serviços – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:						R\$ - 00			R\$ - 00	
Fornecimentos – PRÓPRIOS – PRECIFICADOS										
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total	
					-	-	0	N/A		
Subtotal Fornecimentos – Próprios – PRECIFICADOS:						-		N/A		
Fornecimentos – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS										
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total	
					-	-	0			
Subtotal Fornecimentos – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:						-				
Locações de Bens – PRÓPRIOS – PRECIFICADOS										
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total	
							R\$ - 00	N/A	R\$ - 00	
Subtotal Locações – Próprios – PRECIFICADOS:						-			R\$ - 00	
Locações de Bens – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS										
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total	
							R\$ - 00	R\$ -00	R\$ - 00	
Subtotal Locações – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:						-			R\$ - 00	
							Taxa Adm	Tributação	Valor total	
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – PRÓPRIOS – PRECIFICADOS:						R\$ - 00	R\$ - 00	N/A	R\$ - 00	
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS:						R\$ - 00	R\$ - 00	R\$ -00	R\$ - 00	
Serviços – TERCEIROS – PRECIFICADOS										
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
						-	-	0	N/A	
Subtotal Serviços – Terceiros – PRECIFICADOS:						-	0	N/A		
Serviços – TERCEIROS – NÃO PRECIFICADOS										
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total

								R\$ -	R\$ -	R\$ -00	R\$ -
Subtotal Serviços – Terceiros – NÃO PRECIFICADOS:							00	00		00	
R\$ -							R\$ -	R\$ -		R\$ -	
00							00	00		00	
Fornecimentos – TERCEIROS – PRECIFICADOS											
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total	
						-	-	0	N/A		
Subtotal Fornecimentos – Terceiros – PRECIFICADOS:							-	0	N/A		
Fornecimentos – TERCEIROS – NÃO PRECIFICADOS											
I Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total	
						-	-	0			
Subtotal Fornecimentos – Terceiros – NÃO PRECIFICADOS:							-	0			
Locações de Bens – TERCEIROS – PRECIFICADOS											
I i Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total	
						-	-	0	N/A		
Subtotal Locações – Terceiros – PRECIFICADOS:							-	0	N/A		
L Locações de Bens – TERCEIROS – NÃO PRECIFICADOS											
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total	
						-	-	0			
Subtotal Locações – Terceiros – NÃO PRECIFICADOS:							-	0			
Taxas – TERCEIROS											
Item	Descrição	Fornecedor	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total	
						-	-	0			
Subtotal Taxas – Terceiros:								0			
								Taxa Adm	Tributação	Valor total	
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – TERCEIROS – PRECIFICADOS:							R\$ -	R\$ -	N/A		
							00	00			
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – TERCEIROS – NÃO PRECIFICADOS:							R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$	
							00	00		0,00	
Total de Taxas – TERCEIROS:							R\$ -	R\$ -			
							00	00			

Total das Contratações – PRÓPRIOS, TERCEIROS E TAXAS	R\$ -00
Taxa de A Administração	R\$ -00
Tributação	R\$ -00

ANEXO V
DESCRIPTIVO DE EVENTO

Descritivo de evento aprovado nº 000, ao Contrato nº XXX referente ao evento XXX, entrega em XXX.

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes a seguir nomeadas e qualificadas: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MINAS GERAIS – ALMG, inscrita no CNPJ nº 17.516.113/0001-47, com sede à Rua Rodrigues Caldas, 30 – Santo Agostinho, em Belo Horizonte/MG, representada, neste ato, por XXX, denominada CONTRATANTE; e de outro lado, XXX, inscrita no CNPJ nº XXX, empresa de direito privado, com sede na Rua XXX, representada, neste ato, na forma de seu contrato social por seu representante legal, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si, justa e livremente contratada a prestação dos serviços abaixo descritos, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a prestar à CONTRATANTE o(s) serviço(s), fornecimento(s) e locação(ões) abaixo descritos, que deverão ser utilizados para o evento XXX, entrega em XXX.

Serviços - PRÓPRIOS PRECIFICADOS

Item	Descrição	Unidade	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
							R\$ -	N/A	R\$ -
							R\$ -	N/A	R\$ -
Subtotal Serviços - Próprios Precificados:						R\$ -			R\$ -

Serviços – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS

Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Vr total
						R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
						-			R\$ -

Fornecimentos - PRÓPRIOS PRECIFICADOS

Item	Descrição	Unidade	QTD		Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
					R\$ -				R\$ -
Subtotal Fornecimentos - Próprios Precificados:									R\$ -

Fornecimentos – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS

Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
Subtotal Fornecimentos – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:						-			

Locações de bens - PRÓPRIOS PRECIFICADOS

Item	Descrição	Unidade	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total

Subtotal Locações - Próprios Precificados:						R\$ -			R\$ -
Locações de Bens – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS									
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
						R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Subtotal Locações – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:						-			R\$ -
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – PRÓPRIOS – PRECIFICADOS:						R\$ -	R\$ -	N/A	R\$ -
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – PRÓPRIOS – NÃO PRECIFICADOS:						R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Serviços - TERCEIROS									
Item	Descrição	Unidade	QTD		Vr. Unit	Vr.Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
Subtotal Serviços - Terceiros:									R\$ -
Serviços – TERCEIROS – NÃO PRECIFICADOS									
Item	Descrição	UN	QTD	Diária	Vr. Unit	Vr. Total	Taxa Adm	Tributação	Valor total
							R\$ -	R\$ -	R\$ -
Subtotal Serviços – Próprios – NÃO PRECIFICADOS:						-			R\$ -
Fornecimentos - TERCEIROS									
Item	Descrição	Unidade	QTD		Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
Subtotal Fornecimentos - Terceiros:									R\$ -
Locações de bens - TERCEIROS									
Item	Descrição	Unidade	QTD		Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
Subtotal Locações - Terceiros:									R\$ -
Taxas - TERCEIROS									
Item	Descrição	UN	QTD		Vr. Unit	Vr. Do item	Taxa Adm	Tributação	Vr. Total
Subtotal Taxas - Terceiros:									R\$ -
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações/Taxas – TERCEIROS PRECIFICADOS:								N/A	R\$ -
Total de Serviços / Fornecimentos / Locações – TERCEIROS – NÃO PRECIFICADOS:						R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Total das Contratações – PRÓPRIOS, TERCEIROS:					R\$ -
---	--	--	--	--	-------



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Felix dos Santos Silva**, **Diretor-Geral**, em 05/01/2024, às 14:50, conforme [Deliberação nº 2.710, de 2019](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.almg.gov.br/documento_conferir informando o código verificador **0060427** e o código CRC **759DAA0F**.

000712-2/2023

0060427