



ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Núcleo de Compras e Contratos

Versão v.30.11.2020.

Processo SEI nº 2070.01.0002767/2022-79

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023
PROCESSO DE COMPRA Nº 2071022 000002/2023

Regime de Execução Indireta: Empreitada por preço global - Prestação de Serviços

Critério de Julgamento: menor preço

Modo de disputa: Aberto e Fechado

Licitação com participação ampla (sem reserva de lotes para ME e EPP)

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de planejamento, organização, coordenação, execução, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação, promocionais e avaliação de eventos, com fornecimento de infraestrutura e de apoio logístico, para atendimento a eventos realizados pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG), conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

EDITAL

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO
9. DA PROVA DE CONCEITO
10. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO
11. DOS RECURSOS
12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
13. DA ADJUDICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DA SUBCONTRATAÇÃO
16. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
17. DO PAGAMENTO
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO
- ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
- ANEXO DE EDITAL III - MODELOS DE DECLARAÇÕES
- ANEXO DE EDITAL IV - MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO DE EDITAL V - MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

1. PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FAPEMIG, torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, no modo de disputa aberto e fechado, em sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de planejamento, organização, coordenação, execução, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação, promocionais e avaliação de eventos, com fornecimento de infraestrutura e de apoio logístico, para atendimento a eventos realizados pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG), conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, exigências e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos, nos termos da **Lei Federal** nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e da **Lei Estadual** nº. 14.167, de 10 de Janeiro de 2002 e do **Decreto Estadual** nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

Este pregão será amparado pela **Lei Complementar** nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas **Leis Estaduais** nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, nº. 20.826, de 31 de julho de 2013, pelos **Decretos Estaduais** nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº 46.559, de 16 de julho de 2014, nº 47.437, 26 de junho de 2018, nº. 47.524, de 6 de novembro de 2018, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, nº 47.931, de 29 de abril de 2020, pela **Resolução SEPLAG** nº 93, de 28 novembro de 2018, pelas **Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF** n.º 3.458, de 22 de julho de 2003 e nº 8.898 de 14 de junho 2013, pela **Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG** n.º 9.576, de 6 de julho 2016, aplicando-se subsidiariamente, a **Lei Federal** nº **8.666**, de 21 de Junho de 1993, e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante e inseparável para todos os efeitos legais.

1.1. O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados na PORTARIA PRE Nº 31/2021.

1.1.1. **A sessão de pregão terá início no dia 05 de abril de 2023, às 10 horas.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

1.2. A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de planejamento, organização, coordenação, execução, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação, promocionais e avaliação de eventos, com fornecimento de infraestrutura e de apoio logístico, para atendimento a eventos realizados pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG), conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, e de acordo com as exigências e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos e os registros de impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no site <http://www.compras.mg.gov.br/>.
- 3.1.1. Os pedidos de esclarecimento e registros de impugnação serão realizados, em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial do Estado de Minas Gerais, alternativamente, via e-mail pregao@fapemig.br, observados o prazo previsto no item 3.1.
- 3.1.2. É obrigação do autor do pedido de esclarecimento ou do registro de impugnação informar a FAPEMIG a indisponibilidade do sistema
- 3.2. O pedido de esclarecimentos ou registro de impugnação pode ser feito por qualquer pessoa no Portal de Compras na página do pregão, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”).
- 3.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ), Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).
- 3.2.2. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.
- 3.2.3. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e sua situação.
- 3.2.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação da solicitação alterar-se-á para “concluída”.
- 3.2.5. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram integral e corretamente as solicitações de retirada do Edital.
- 3.3. O pregoeiro responderá no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 3.6. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.
- 3.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.
- 3.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF.

4.2. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

4.3. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:

4.3.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

4.3.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

4.3.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.3.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.3.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

4.4. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** as empresas que:

4.4.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

4.4.2. Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.4.3. Estiverem suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.4.4. Estiverem impedidas de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais, sancionadas com fundamento no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

4.4.5. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

4.4.7. Estiverem inclusas em uma das situações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.4.8. Empresas reunidas em consórcio.

4.5. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do licitante que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.

4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará, no momento de cadastramento de sua proposta, "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.1.1. Alternativamente ao campo disposto no item 4.6.1, que, para fins de obtenção do tratamento diferenciado e simplificado de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e o artigo

15 da Lei Estadual 20.826, de 31 de julho de 2013, registra que possui restrição no (s) documento (s) de regularidade fiscal, com o compromisso de que irá promover a sua regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação, conforme determina o inciso XIII do art. 9º da Lei Estadual nº 14.167/2002.

4.6.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7. Além das declarações prestadas via sistema, o licitante deverá anexar, juntamente com a documentação de habilitação, as seguintes declarações constantes do anexo III do Edital:

4.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

4.7.2. que está ciente das condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.7.4. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico o fornecedor deverá credenciar-se, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, por meio do site www.compras.mg.gov.br, na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.

5.1.1. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.

5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.4. O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

5.5. Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira das 08:00h às 16:00h.

5.6. O fornecedor enquadrado dentre aqueles listados no subitem 4.3 que

desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº.47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016 deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.

5.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

6.1.1. Os arquivos referentes à proposta comercial e à documentação de habilitação deverão ser anexados no sistema, por upload, separadamente em campos próprios.

6.1.1.1. Os arquivos referentes à proposta comercial e os documentos de habilitação deverão, preferencialmente, ser assinados eletronicamente.

6.1.1.1.1. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal de Assinatura Digital disponibilizado pelo Governo de Minas Gerais, de acesso gratuito, disponível em: <http://www.portaldeassinaturas.mg.gov.br>. Dúvidas com relação à utilização do Portal de Assinaturas Digital podem ser encaminhadas para o e-mail comprascentrais@planejamento.mg.gov.br. A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

6.1.2. As orientações para cadastro de proposta e envio dos documentos de habilitação encontram-se detalhadas no Manual Pregão Eletrônico - Decreto nº 48.012/2020 acessível pelo [Portal de Compras](#).

6.2. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha..

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, cuja consulta é pública. Nesse caso os licitantes assinalarão em campo próprio no sistema a opção por utilizar a documentação registrada no CAGEF, não sendo necessário o envio dos documentos que estiverem vigentes.

6.4. Os documentos que constarem vencidos no CAGEF e os demais documentos exigidos para a habilitação, que não constem do CAGEF, deverão ser anexados em até 5 arquivos de 20 Mb cada.

6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.6. Incumbirá ao licitante acompanhar 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.

6.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.10. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos abaixo, bem como, realizar o upload sua proposta comercial, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial.

7.1.1. Valor unitário e total do item.

7.1.2. Anexar em PDF arquivo referente à Proposta Comercial contendo especificações do objeto, bem como outras informações pertinentes presentes no Anexo I- Termo de Referência;

7.1.3. O preenchimento dos campos do sistema bem como o arquivo referente a Proposta Comercial anexada deverá se referir, individualmente, a cada lote.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

7.3.1. Deverá ser apresentada planilha que expresse a composição de todos os custos unitários do itens envolvidos em cada lote do presente certame.

7.3.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

7.4. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais que forem isentos do ICMS, conforme dispõe o Decreto nº 43.080, de 2002, deverão informar na proposta, conforme anexo presente no Portal de Compras, os valores com e sem ICMS que serão classificados conforme itens abaixo.

7.4.1. Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao produto e ao preço resultante da dedução do ICMS, conforme Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003, alterada pela Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 4.670, de 5 de junho de 2014.

7.4.2. A classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, o registro dos preços e a homologação serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.

7.4.3. Os fornecedores mineiros não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme as disposições contidas nos subitens 7.4.1 e 7.4.2.

7.4.4. O disposto nos subitens 7.4.1 e 7.4.2 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

7.4.5. Os fornecedores mineiros de que trata o subitem 7.4.4 deverão anexar às suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta,

consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7.4.6. O fornecedor mineiro isento de ICMS, caso seja vencedor, deverá enviar, quando solicitado pelo Pregoeiro, via chat, após a negociação, sua proposta comercial assinada e atualizada com os valores finais ofertados durante a sessão deste Pregão, informando na proposta, além do preço resultante da dedução do ICMS, o preço com ICMS.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, preservado o sigilo do licitante, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. A análise da proposta que trata o item anterior é uma análise prévia, e não poderá implicar quebra de sigilo do fornecedor, bem como não exime a Administração da verificação de sua conformidade com todas as especificações contidas neste Edital e seus anexos, quando da fase de aceitabilidade da proposta do licitante detentor do menor preço para cada lote.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.3.1. Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do menor lance apresentado pelos licitantes, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.

8.3.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.8. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e transcorrido o período de tempo, aleatoriamente determinado, de até dez minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.9. Encerrando o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o licitante da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores de até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas acima, poderão os licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.10. Após o término dos prazos estabelecidos acima, o sistema ordenará os lances conforme sua vantajosidade.

8.10.1. Na ausência de lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

8.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.17. **Do empate ficto**

8.17.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437/2018.

8.17.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17.2.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17.2.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.17.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18. Do empate real

8.18.1. 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.

8.18.2. 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, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:

8.18.2.1. no país;

8.18.2.2. por empresas brasileiras;

8.18.2.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.18.2.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

8.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, via chat, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.19.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.19.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **no prazo de 04 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.21. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.21.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO, apurado de acordo com o Anexo II - Proposta Comercial.

8.21.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 48.012/2020.

8.21.2.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, para todos os fins aqui dispostos, que não atender às exigências fixadas neste Edital, contenha vícios insanáveis, manifesta ilegalidade ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.21.2.2. Considera-se inexequível a proposta que a presente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.21.2.2.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.21.2.2.2. **Quando o licitante apresentar preço final**

inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.21.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.21.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.21.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, **no prazo de 04 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.21.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, bem como as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.21.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.21.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.21.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.21.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço global nem dos unitários.

9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. Não haverá prova de conceito no presente certame.

10. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) CADIN - Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site <http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>;

b) CAGEF/CAFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site <https://www.fornecedores2.mg.gov.br/portalconpras/fornecedoresimpedidoscon.do>;

c) Lista de Inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.1.2. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do CAGEF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto no Decreto nº 47.524/2018.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista nesse edital mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no CAGEF até (2) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas;

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CAGEF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.2.1. Caso as comprovações constantes do CAGEF vençam entre a data de envio da documentação concomitante ao cadastro da proposta e o momento da verificação da habilitação, deverá ser solicitado pelo pregoeiro ao licitante o envio da documentação atualizada, por meio de documentação complementar via sistema.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 48.012/20.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 04 (quatro) horas**, sob pena de inabilitação.

10.4. A apresentação de documentos físicos originais somente será exigida se houver dúvida quanto à integridade do arquivo digitalizado.

10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.6. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.7. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.7.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais constantes no Anexo II - Proposta Comercial e das declarações constantes no Anexo III - Modelos de Declarações.

10.7.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

10.7.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

10.7.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

10.7.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

10.7.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

10.7.6. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.7.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

10.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda -CNPJ;

10.8.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

10.8.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual sede do licitante, Municipal e perante a Fazenda Estadual de MG;

10.8.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

10.8.3.2. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário - CDT, que poderá ser emitida pelo site: www.fazenda.mg.gov.br.

10.8.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS.

10.8.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-Ada Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.8.6. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

10.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.9. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

10.10. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.10.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços compatíveis com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência ANEXO a este Edital, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, vedado o auto atestado, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

10.10.1.1. **Lote único:** Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente apresentadas no Anexo I - Termo de Referência;

10.10.2. Os atestados deverão conter:

10.10.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

10.10.2.2. Local e data de emissão.

10.10.2.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

10.10.2.4. Período da execução da atividade.

10.10.3. Para atendimento do quantitativo indicado nos subitens do item 10.10.1, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

10.10.3.1. O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as atividades.

10.11. **DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

10.11.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG poderá utilizá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

10.11.1.1. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

10.11.2. Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados no momento do cadastramento da proposta, conforme instruções do Portal de Compras <http://www.compras.mg.gov.br/>, e serão analisados após a classificação das propostas.

10.11.2.1. Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que

constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

10.11.3. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

10.11.3.1. Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.11.3.2. Se o fornecedor figurar como filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial;

10.11.3.3. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

10.11.3.4. Em qualquer dos casos, atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ(MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.11.4. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor, sujeitando-o, eventualmente, às punições legais cabíveis.

10.11.5. Aos beneficiários listados no item 4.3 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

10.11.5.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.11.5.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no "chat" que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção

de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail pregao@fapemig.br, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observados os prazos previstos no item 11.1.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

13.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo IV - Contrato, de acordo com o art. 62 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.1.1. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.

14.1.1.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua

cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

14.1.1.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail cadastrosei@fapemig.br.

14.1.1.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

14.1.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

14.1.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no momento de assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

14.1.3.1. Feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, o licitante deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no art. 48, §2º do Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

14.2. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, que se dará através do sistema do Portal de Compras - <http://www.compras.mg.gov.br/#>.

14.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte do objeto conforme definido no Termo de Referência ANEXO a este Edital.

15.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

16.1. A CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

16.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

16.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 16.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 16.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 16.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - 16.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 16.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;
- 16.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 16.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 16.8. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 16.9. Será considerada extinta a garantia:
- 16.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 16.9.2. no prazo de: 03 meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. Para os Órgãos/Entidades da Administração Direta ou Indireta do Estado de Minas Gerais, o pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE. Para os demais participantes, o pagamento será realizado a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, de acordo com normativo próprio a que se sujeita, mantendo-se os prazos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 17.1.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.
 - 17.1.2. A Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo "visualizador", desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF-e.
 - 17.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.
 - 17.1.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela

CONTRATANTE.

17.1.5. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia -SELIC.

17.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

17.3. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, E no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.1.1. Advertência por escrito;

18.1.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) dos quais o licitante tenha participado e cometido a infração;

18.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

18.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 18.1.1, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5.

18.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao infrator e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

18.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

18.7. As sanções relacionadas nos itens 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP e no CAGEF.

18.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser

também aplicadas àqueles que:

18.8.1. Retardarem a execução do objeto;

18.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

18.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

19.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.3. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

19.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.5. O pregoeiro, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.7. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

19.8. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site: www.compras.mg.gov.br.

Belo Horizonte, data de assinatura eletrônica.

CAMILA PEREIRA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Camila Pereira de Oliveira Ribeiro, Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças**, em 15/03/2023, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **62376452** e o código CRC **56BD678B**.

Referência: Processo nº 2070.01.0002767/2022-79

SEI nº 62376452

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
13/03/2023	FAPEMIG	2071022

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Vanessa Oliveira Fagundes E-mail: acs@fapemig.br Ramal para contato: 3280-2141	Gabinete da Presidência

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de planejamento, organização, coordenação, execução, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação, promocionais e avaliação de eventos, com fornecimento de infraestrutura e de apoio logístico, para atendimento a eventos realizados pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG), conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
ÚNICO	1	22446	1	SERVIÇO	Serviços de organização, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Infraestrutura necessária para realização dos eventos:

Item	SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Almoço ou jantar tipo 01 - alimentos	Refeição servida em embalagem de alumínio ou isopor para conservar a temperatura com 02 opções de salada; 02 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições; 01 opções de massa. Utensílios descartáveis.	Por pessoa	300	R\$ 23,10
2	Almoço ou jantar tipo 02 - alimentos	Couvert; 02 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); 02 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições; 01 opções de massa; 02 tipos de doces, frutas da estação e sorvetes. Utensílios de louça, vidro e metal.	Por pessoa	300	R\$ 78,75
3	Bebidas para Almoço ou jantar tipo 01 -	Água mineral (com e sem gás), 02 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Utensílios descartáveis.	Por pessoa	300	R\$ 1,47
4	Bebidas para Almoço ou jantar 02	Água mineral (com e sem gás), 02 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 02 tipos de sucos de frutas, café expresso e chá. Utensílios de louça e vidro.	Por pessoa	300	R\$ 1,79
5	Coffee Break tipo 01	Água mineral, café e pão de queijo. (prever utensílios para servir em louça ou vidro)	Por pessoa	1000	R\$ 13,13
6	Coffee Break tipo 04 - Buffet Alto Padrão	3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, filé no palito, camarão ou iscas de peixe no palito e	Por pessoa	350	R\$ 54,60

		tipos de doces.			
7	Garrafa de água mineral (300 ml)	Com ou sem gás	Unidade	200	R\$ 3,15
8	Gaião de água mineral (20 litros)	Incluindo bebedouro tipo coluna, água gelada e natural, copos descartáveis e lixeira.	Unidade	50	R\$ 262,50
9	Kit Lanche Tipo 01	01 lanches no pão francês ou integral ou forma recheado de frios, 01 Suco ou achocolatado, 01 queijo tipo polenguinho ou 01 fruta ou 01 barra de cereal	Por pessoa	500	R\$ 50,40
10	Saco de gelo	Saco de 10kg de gelo em cubo	Unidade	5	R\$ 36,75
11	Serviço contínuo de água para participantes do evento	Incluindo copos de vidro e jarras	Por pessoa	400	R\$ 5,25
12	Serviço contínuo de café para participantes do evento	Incluindo xícaras de porcelana, açúcar, adoçante, mexedor e garrafa térmica	Por pessoa	400	R\$ 5,25
13	Serviço contínuo de pão de queijo para participantes do evento	Tipo coquetel. Incluindo cestas e guardanapos de papel	Por pessoa	400	R\$ 18,90
14	Mastro	Porta-bandeira de chão em tamanho diverso	Unidade/diária	3	R\$ 262,50
15	Ar Condicionado	Ar Condicionado Frio Portátil 127V ou 220V, de 1.000 a 12.000 BTUs	Unidade/diária	5	R\$ 5.250,00
16	Cabo de rede	Cabo para conexão em rede de computadores	Metro linear/diária	200	R\$ 15,75
17	Credenciamento	Desenvolvimento de um sistema (link) para credenciamento e inscrições de convidados/público	Unidade/diária	2	R\$ 8.400,00
18	Distribuidor de Vídeo	03 saídas	Unidade/diária	5	R\$ 682,50
19	Distribuidor de Vídeo e Áudio	Estéreo - 10 saídas	Unidade/diária	5	R\$ 682,50
20	Distribuidor VGA	MP3 / DVD / CD / RRW	Unidade/diária	5	R\$ 892,50
21	Distribuidor HDMI	mínimo 04 saídas	Unidade/diária	1	R\$ 1.050,00
22	Etiquetas	Formatação e impressão de etiquetas para mala-direta e crachás	Unidade/diária	500	R\$ 0,95
23	Cabo de energia	Cabo de energia bifásico/trifásico 110/220v com duplo isolamento em borracha	Metro linear/diária	250	R\$ 63,00
24	Filmagem de Evento	Filmagem com entrega de material bruto em DVD, para todos os dias do evento. Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera digital.	Hora por câmera	5	R\$ 436,80
25	Filtro de linha	Mínimo de 04 tomadas	Unidade/diária	10	R\$ 36,75
26	Impressora a laser	Multifuncional com tonners preto e colorido inclusos	Unidade/diária	5	R\$ 892,50
27	Impressora de etiquetas	Método de Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software.	Unidade/diária	5	R\$ 367,50
28	Internet	Ponto de internet banda larga cabo/wireless com provedor	Diária por ponto	10	R\$ 1.890,00
29	Link dedicado	Fornecimento de link IP internet com no mínimo 15MB full dedicado	Unidade/diária	3	R\$ 5.250,00
30	Mesa de iluminação	Mesa de iluminação, todos os equipamentos necessários para perfeito funcionamento da iluminação (dimmer, rack, AC, cabeamentos e conexões)	Unidade/diária	3	R\$ 4.725,00
31	Medusa	Distribuidor de áudio contendo multicabo Completo com Medusa de 12 ou mais canais com 10 metros ou mais	Unidade/diária	5	R\$ 3.675,00
32	Microfone	Microfone com fio, com pedestal de mesa	Unidade/diária	6	R\$ 157,50
33	Microfone	Microfone com fio, com pedestal girafa	Unidade/diária	6	R\$ 210,00
34	Microfone	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa	Unidade/diária	6	R\$ 367,50
35	Microfone	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal girafa	Unidade/diária	6	R\$ 210,00
36	Microfone Lapela	Microfone de lapela sem fio	Unidade/diária	5	R\$ 367,50
37	Microfone Auricular	Microfone auricular sem fio, com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusa	Unidade/diária	5	R\$ 367,50
38	Nobreak	Configuração mínima: 4 saídas 110v/220v	Unidade/diária	5	R\$ 682,50
39	Notebook	Processador Intel I3 ou superior; 1.8 GHz; 4GB de Memória RAM (no mínimo); Drive de DVD-RW Integrado; Placa de vídeo 128MB (mínimo); HD 120 GB ou superior; Tela de 15" ou maior; Saída S-Vídeo para televisão; Rede Ethernet 10/100 Integrada; Bateria com no mínimo 1 hora de duração; Portas: HDMI, 3 USB 2.0, conector DB15 fêmea para vídeo VGA, Som, Paralela e PCMCIA. Interface de rede wireless. Teclado ABNT-2; Mouse sem fio de 600 dpi; Windows 7 ou superior; Pacote Office 2007 ou	Unidade/diária	40	R\$ 367,50

		superior licenciado e atualizado.			
40	Painel de Led	Módulo de alta resolução P6	M ² /diária	25	R\$ 420,00
41	Painel de Led	Módulo de alta resolução P8	M ² /diária	25	R\$ 367,50
42	Passa Cabos	Protetor de cabos com 05 vias (no mínimo 0,90m comprimento e 0,50m largura), super-resistente, antiderrapante, isolante.	Unidade/diária	20	R\$ 78,75
43	Porta banner	Suporte em alumínio para banner	Unidade/diária	20	R\$ 126,00
44	Projetor multimídia Data Show	Mínimo de 10.000 Ansi Lumens	Unidade/diária	5	R\$ 7.770,00
45	Ponto de energia	Serviço de disponibilização de quadro elétrico (energia fornecida pelo local do evento), tomadas e extensões	Unidade	50	R\$ 315,00
46	Rádio Comunicador	Com longo alcance (no mínimo 8km). Incluindo acessórios: bateria, bateria reserva, antena, clipe de cinto, carregador, fone de ouvido, transceptor. Em frequência limpa (sem interferências)	Unidade/diária	30	R\$ 33,60
47	Refletor PAR LED	Refletor PAR LED, em alumínio com base para chão e teto até 1000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente interno, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento, instalação	Unidade/diária	10	R\$ 126,00
48	Refletor PAR LED	Refletor PAR LED Blindado, em alumínio com base para chão e teto até 3000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente externo, cabeamento, instalação	Unidade/diária	10	R\$ 210,00
49	Refletor HQI LED	Refletor HQI com lâmpada 75W	Unidade/diária	15	R\$ 210,00
50	Refletor HQI LED	Refletor HQI com lâmpada 150W	Unidade/diária	15	R\$ 231,00
51	Refletor Moving Light	Refletor Moving Light com no mínimo 575W	Unidade/diária	15	R\$ 735,00
52	Roteador	Roteador wireless com 04 portas LAN	Unidade/diária	10	R\$ 262,50
53	Sonorização	Sonorização em ambiente interno (line portátil ou multiponto) com todos os equipamentos necessários para público de até 100 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	6	R\$ 3.675,00
54	Sonorização	Sonorização em ambiente interno (line portátil ou multiponto) com todos os equipamentos necessários para público de até 300 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	3	R\$ 4.725,00
55	Sonorização	Sonorização em ambiente externo com todos os equipamentos necessários para público de até 300 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	3	R\$ 4.725,00
56	Sonorização	Sonorização em ambiente externo (line portátil ou multiponto) com todos os equipamentos necessários para público de até 1000 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	3	R\$ 7.875,00
57	Switch	Mínimo de 16 portas	Unidade/diária	5	R\$ 1,40
58	Tela de Projeção	120 polegadas com tripé	Unidade/diária	3	R\$ 472,50
59	Tela de Projeção	150 polegadas com tripé	Unidade/diária	3	R\$ 682,50
60	Televisão de LED	42 polegadas com ou sem suporte, com função Smart TV	Unidade/diária	10	R\$ 682,50
61	Televisão de LED	60 polegadas com ou sem suporte, com função Smart TV	Unidade/diária	10	R\$ 892,50
62	Transformador	Transformador de energia 110V ou 220V	Unidade / diária	6	R\$ 892,50
63	Transmissão ao vivo	Filmagem com transmissão ao vivo do evento com todo equipamento necessário como mesa de corte, operação técnica e cabos necessários.	Hora por câmera	8	R\$ 5.775,00
64	Transmissão Simultânea	Filmagem com transmissão simultânea do evento com todo equipamento necessário como mesa de corte, operação técnica e cabos necessários. Quando solicitado, incluir gravação	Hora por câmera	8	R\$ 6.300,00
65	Umidificador / Climatizador	Umidificador / Climatizador de ar com névoa modelo Pedestal	Unidade/diária	10	R\$ 420,00
66	Ventilador	Ventilador com pedestal de, no mínimo, 0,60m de altura	Unidade/diária	20	R\$ 315,00

67	Extintor de Incêndio	Extintor de Incêndio (água e pó químico A/B/C (manutenção e validade em dia)	Unidade	30	R\$ 210,00
68	ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.	ART - Anotação de Responsabilidade Técnica - Estrutura e Elétrica (incluir todas as taxas)	Unidade	2	R\$ 682,50
69	Box Truss	Estrutura em Q15	Metro linear	100	R\$ 47,25
70	Box Truss	Estrutura em Q25	Metro linear	100	R\$ 84,00
71	Box Truss	Estrutura em Q30	Metro linear	200	R\$ 99,75
72	Box Truss	Estrutura em Q50	Metro linear	200	R\$ 136,50
73	Carpete	Em cores variadas. Considerar o revestimento.	m ²	200	R\$ 42,00
74	Estande	Estande com piso em madeira carpetado ou revestido com piso vinílico ou tipo deck não revestido. Rampa de acesso para deficientes em duas laterais. Cobertura piramidal em estrutura tubular metálica com lona. Depósito em estrutura em perfil alumínio, tipo octanorme, e preenchimento em TS ou revestido em vidro em spider adesivado. Sala vip montada em estrutura metálica com vidro em spider adesivado, com porta. Testeiras nos 4 lados da estrutura revestidas com comunicação visual (lona impressa ou adesivada). Pés da estrutura envelopados com madeira ou madeirite, revestidos com lonas em cores variadas. Parte elétrica com tomadas e iluminação suficientes para o espaço. Luminárias, lustres e lâmpadas suficientes para atender ao layout e a todo o estande. Geladeira, cafeteira elétrica com pó e/ou grãos de café (prever abastecimento durante todo o evento) e bebedouro elétrico (natural/gelada) com galão de 20l (prever abastecimento durante todo o evento). Copos descartáveis, açúcar, adoçante e mexedor descartável (prever abastecimento durante todo o evento). Mobiliário em metal, vidro e/ou madeira contendo até 4 mesas redondas, quadradas ou bistrô com 4 cadeiras/banquetas cada, 2 balcões de atendimento adesivados com 3 banquetas cada, 2 bancos de praça, 1 mesa retangular de reunião com 08 cadeiras. Decoração/ambientação com até 4 arranjos/artigos de jardinagem naturais. Até 2 computadores desktop com configuração básica, internet wifi. 1 TV LCD de 42" com entrada USB e controle remoto. 4 lixeiras cromadas pequenas. Extintores de incêndio com quantidade conforme demanda do Corpo de Bombeiros.	m ² /diária	40	R\$ 1.050,00
75	Fechamento / Cobertura	Em plástico leitoso	m ² /Diária	350	R\$ 84,00
76	Fechamento / Cobertura	Em lona cristal	m ² /Diária	350	R\$ 210,00
77	Fechamento / Cobertura	Em tecido branco ou preto tensionado	m ² /Diária	200	R\$ 99,75
78	Fechamento / Cobertura	Em tecido branco ou preto tensionado dupla face	m ² /Diária	100	R\$ 199,50
79	Fechamento / Cobertura	Cortinado drapeado em tecido branco ou preto	m ² /Diária	100	R\$ 157,50
80	Guarda Corpo / Corrimão	Cabos de aço sustentados por barras de alumínio	Metro linear/diária	20	R\$ 136,50
81	Tablado / Palco	Estruturado em andaime, forrado com madeirite, carpetado (carpete de forração de 3mm em cores variadas) com desnível de até 1m	m ² /Diária	50	R\$ 367,50
82	Tablado / Palco	Estruturado em andaime, forrado com madeirite, carpetado (carpete de forração de 3mm em cores variadas) com desnível de até 3m	m ² /Diária	50	R\$ 472,50
83	Tablado / Piso	Piso de madeira elevado a até 0,2m com revestimento em carpete e nivelamento	m ² /Diária	100	R\$ 210,00
84	Praticável	Praticável 2m x 1m com pés reguláveis de 0,2m, 0,3m, 0,4m, 0,5m, 0,6m, 0,8m e 1m, carpetado (cores diversas) e com acabamento em tecido preto ou branco	Unidade/diária	50	R\$ 420,00
85	Tenda Piramidal	5m x 5m com fechamento em lona branca anti-chamas em 3 laterais	Unidade/diária	5	R\$ 945,00
86	Tenda Piramidal	8m x 8m com fechamento em lona branca anti-chamas em 3 laterais	Unidade/diária	5	R\$ 1.575,00
87	Tenda Piramidal	10m x 10m com fechamento em lona branca anti-chamas em 3 laterais	Unidade/diária	6	R\$ 1.890,00
88	Tenda	Construída em estrutura de box truss Q-25 com cobertura em 02 águas, com testeira frontal, forrada com plástico branco hospitalar tensionado, antichama e seguindo todas as normas do corpo de bombeiros	m ² /Diária	100	R\$ 441,00
		Construída em estrutura de box truss Q-30 com cobertura em 02 águas, com testeira frontal,			

89	Tenda	forrada com plástico branco hospitalar tensionado, antichama e seguindo todas as normas do corpo de bombeiros	m2/Diária	150	R\$ 472,50
90	Tenda	Construída em estrutura de box truss Q 50 com cobertura em 02 águas, com testeira frontal, forrada com plástico branco hospitalar tencionado, anti-chama e seguindo todas as normas do corpo de bombeiros - Prever ART Anotação de Responsabilidade Técnica	m2/Diária	250	R\$ 577,50
91	Banheiro Químico	Modelo simples com papel higiênico e líquido bactericida	Unidade/Diária	20	R\$ 147,00
92	Banheiro Químico	Modelo Portador de Necessidades Especiais papel higiênico e líquido bactericida	Unidade/Diária	5	R\$ 210,00
93	Detector de Metais	Aparelho portátil com o sensor no extremo superior, para detectar metais ferrosos e não ferrosos	Unidade/Diária	5	R\$ 157,50
94	Gerador	80 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/Diária	2	R\$ 2.625,00
95	Gerador	150 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/Diária	2	R\$ 2.940,00
96	Gerador	180 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/Diária	2	R\$ 3.360,00
97	Grades de isolamento	2,00m largura	Unidade/Diária	100	R\$ 21,00
98	Tapume para fechamento	2,20m altura	Unidade/Diária	30	R\$ 84,00
99	Unifila / Cordão de isolamento	Em plástico ou metal	Unidade/Diária	30	R\$ 84,00
100	Armário com chave	Linha comum com 02 portas em madeira	Unidade/diária	30	R\$ 420,00
101	Balcão branco com testeira	Em octanorm com tampa de vidro - mínimo 1,0m	Unidade/diária	40	R\$ 735,00
102	Balcão de madeira	Com tampa de vidro - mínimo 1,0m	Unidade/diária	40	R\$ 1.260,00
103	Banco Em Madeira	Linha Comum E Linha Superior De 2 Lugares.	Unidade/diária	5	R\$ 682,50
104	Banco Em Madeira	Linha Comum E Linha Superior De 3 Lugares.	Unidade/diária	5	R\$ 787,50
105	Banqueta alta	Cromada e estofada, para balcão de informações	Unidade/diária	40	R\$ 63,00
106	Cadeira	Cadeira de ferro sem braço	Unidade/diária	100	R\$ 15,75
107	Cadeira	Cadeira de plástico linha goyana	Unidade/diária	400	R\$ 10,50
108	Caixa Térmica	100 litros	Unidade/diária	20	R\$ 126,00
109	Cavalete	Cavalete de flip-chart	Unidade/diária	5	R\$ 315,00
110	Cooler	30 Litros	Unidade/diária	20	R\$ 157,50
111	Copo De Vidro	Linha Comum, Intermediário E Superior	Unidade/diária	200	R\$ 4,20
112	Frigobar	Pequeno ou Médio	Unidade/diária	5	R\$ 577,50
113	Jarras De Vidro	1,5 Litro	Unidade/diária	20	R\$ 31,50
114	Lixeira Grande	Com Pedal E Capacidade De 100 Litros.	Unidade/diária	40	R\$ 126,00
115	Lixeira Média	Com Pedal E Capacidade De 60 Litros.	Unidade/diária	40	R\$ 84,00
116	Mesa alta	bistrô com diâmetro mínimo de 0,60cm	Unidade/diária	20	R\$ 157,50
117	Mesa de centro	Linha superior em madeira	Unid/diária	30	R\$ 189,00
118	Mesa lateral média	Linha superior em madeira	Unidade/diária	30	R\$ 210,00
119	Mesa lateral pequena	Linha superior em madeira	Unidade/diária	30	R\$ 147,00
120	Mesa pranchão	Com pés de ferro. 0,8m de largura e 2m de comprimento.	Unidade/diária	30	R\$ 189,00
121	Mesa pranchão banquete	Com pés de ferro. No mínimo 1m de largura e 2,5m de comprimento.	Unidade/diária	25	R\$ 210,00
122	Mesa quadrada	Linha comum de plástico em modelo goyana	Unidade/diária	100	R\$ 12,60
123	Ombrelone	Grande Linha superior com suporte de base de ferro 3m x 3m	Unidade/diária	6	R\$ 367,50
124	Poltrona	Com Estrutura Em Madeira, Revestida Com Espuma De Poliuretano, Manta Acrílica E Acabamento Em Couro Sintético Ou Poliéster Na Cor Preta. Modelo Com Linhas Retas.	Unidade/diária	20	R\$ 189,00
125	Pufes	Em Couro E/Ou Tecido	Unidade/diária	50	R\$ 105,00
126	Púlpito Em Acrílico	Com Suporte Para Microfone E Água.	Unidade/diária	5	R\$ 420,00
127	Púlpito Em Madeira	Com Suporte Para Microfone E Água.	Unidade/diária	5	R\$ 420,00
128	Sofá de 2 Lugares	2 Lugares, Em Tecido Ou Couro	Unidade/diária	15	R\$ 630,00

129	Sala de 3 Lugares	3 Lugares, Em Tecido Ou Couro.	Unidade/diária	15	R\$ 682,50
130	Toalha De Mesa	Para mesa redonda, tecido em cores diversas, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/diária	60	R\$ 31,50
131	Toalha De Mesa	Para mesa pranchão, tecido em cores diversas, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/diária	40	R\$ 31,50
132	Toalha De Mesa	Para mesa de banquete, tecido em cores diversas, quadrada ou redonda, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/diária	30	R\$ 26,25
133	Xicara Para Café	Linha Comum, Intermediária E Superior	Unidade/diária	350	R\$ 8,40
134	Agente de Limpeza e conservação	Profissional capacitado, devidamente uniformizado para realização de serviço de limpeza, com todo material/produto e equipamentos necessários.	Diária de 8hs	21	R\$ 294,00
135	Bombeiro hidráulico	Profissional capacitado para serviço de bombeiro hidráulico com equipamento necessário	Diária de 8hs	3	R\$ 472,50
136	Brigadista de Incêndio	Profissional capacitado, devidamente uniformizado com todo material/equipamento necessário.	Diária de 8hs	10	R\$ 336,00
137	Carregador	Profissional capacitado, devidamente uniformizado, para realização de apoio logístico.	Diária de 8hs	20	R\$ 294,00
138	Coordenador de Eventos	Com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela CONTRATADA, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.	Diária de 8hs	10	R\$ 2.100,00
139	Desentupidor	Serviço de desentupimento de calhas, canos e ralos com todo equipamento necessário	Metro linear	3	R\$ 472,50
140	Eletricista	Profissional capacitado para serviço de elétrica, sem material	Diária de 8hs	5	R\$ 472,50
141	Garçonaria	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.	Diária de 8hs	20	R\$ 315,00
142	Hora extra garçonaria	Hora extra do profissional de garçonaria	Hora / profissional	5	R\$ 42,00
143	Hora extra recepcionista	Hora extra do profissional Recepcionista	Hora / profissional	5	R\$ 42,00
144	Hora Extra recepcionista capacitada em Libras	Hora extra do profissional Recepcionista capacitada em libras	Hora / profissional	1	R\$ 236,25
145	Intérprete em libras	Profissional com experiência comprovada de interpretação em libras.	Até 6hs indivisíveis, 2 intérpretes. Diária / profissional	1	R\$ 315,00
146	Médico	Profissional capacitado, devidamente equipado, para execução dos serviços médicos, habilitado com o registro profissional, sujeita à aprovação.	Diária de 8hs	3	R\$ 2.625,00
147	Mestre de Cerimônias	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	Diária de 8hs	2	R\$ 2.100,00
148	Operador de equipamento audiovisual	Profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária de 8hs	6	R\$ 577,50
149	Promotor de eventos	Disponibilização de profissional capacitado devidamente uniformizado	Diária de 8hs	9	R\$ 1.260,00
		Profissional dinâmico, com boa postura, capacitado			

150	Recepcionista	e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária de 8hs	28	R\$ 315,00
151	Recepcionista capacitada em libras	Profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades; ser capacitado para atender pessoas com deficiência e comunicar-se em Língua Brasileira de Sinais (Libras).	Diária de 8hs	4	R\$ 1.890,00
152	Segurança desarmado	Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de segurança desarmada das instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. Profissional capacitado para realização de segurança desarmado	Diária de 12hs	21	R\$ 420,00
153	Técnico de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e manuseio do sistema de iluminação do evento.	Diária de 8hs	5	R\$ 577,50
154	Técnico de sonorização	Profissional capacitado para serviço técnicos em equipamentos de sonorização.	Diária de 8hs	5	R\$ 577,50
155	Técnico em informática	Profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação.	Diária de 8hs	5	R\$ 525,00
156	Vigilância noturna desarmada	Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de vigilância desarmada das instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.	Diária de 8hs	21	R\$ 315,00
157	Ambulância	Locação de ambulância para remoção com 01 técnico em enfermagem e 1 motorista socorrista.	Diária de 12hs	3	R\$ 2.625,00
158	Locação de caminhão guincho	Veículo especializado em remoção de veículos simples	Diária de 12hs	3	R\$ 2.100,00
159	Locação de ônibus executivo	Ônibus executivo com capacidade para no mínimo 45 (quarenta) passageiros, tipo executivo com motorista e celular, combustível e ar condicionado.	Diária de 12hs	5	R\$ 5.670,00
160	Locação de Van	Veículo tipo van com direção hidráulica, capacidade para no mínimo 12 (doze) passageiros, com motorista e celular, combustível e ar condicionado.	Diária de 12hs	6	R\$ 1.260,00
161	Locação de veículo utilitário	Veículo utilitário: direção hidráulica, com motorista e celular, combustível e ar condicionado, a ser utilizado para cargas de, no mínimo, 1.000 (um mil) quilos.	Diária de 12hs	5	R\$ 1.260,00
162	Impressão de folder 1	Formato 29,7x42 cm couchê brilho 210g 4x4 cores corte reto + 2 dobras	Unidade	1500	R\$ 2,31
163	Impressão de folder 2	A3 com 4 dobras (1 horizontal e 3 verticais) 4x4, couchê Fosco 115gr	Unidade	1500	R\$ 3,36
164	Impressão de relatório	Capa: 42x20cm, 4x4 cores Tinta Média Laminação fosca e Verniz Localizado em couchê fosco 300g Miolo: 76 págs., 21x20cm, 4x4 - couchê Fosco 170g. Lombada Quadrada, Intercalação, Costurado (Miolo), Dobrado	Unidade	200	R\$ 2,31
165	Impressão de caderno	Rev. Capa: 17x24cm, 4x1 cores, Tinta Escala em couchê Liso Importado 150g. Prep. Arquivo Aberto. Prova Digital Epson. Cópia Xerox (imposição). Miolo 64 fls.: 128 págs. iguais, 17x24cm, 1 cor, Tinta Preta em Offset 120g. Prep. Arquivo Fechado (PDF). Cópia Xerox (imposição). Guardas: 4 folhas, 17x24cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Offset 150g. Prep. Arquivo Aberto. Prova Digital Epson. Cópia Xerox (imposição). Lombada:11mm, Dobrado (Miolo 64 fls.), Intercalação, Pacote, Laminação fosca:1 Lado (s) (Rev. Capa), Hot Stamping (Rev. Capa), Cliché Hot Stamping:8 cm de altura por 3 cm de largura (Rev. Capa). Obs.: Capa contracapa dura cartonada em papelão paraná. Encadernação com wire-o interrompido, 24cm, cor prata.	Unidade	300	R\$ 23,10
166	Impressão de agenda	Capa formato 15x21cm (fechado) - 4x2 - Capa Dura - resina fosca - verniz localizado 1 lado Miolo 15x21cm - 1x0 (preto) 320 págs. + 36 págs. + 32 págs. - ap 75gr = 388 totais + 26 págs. 4x4 ap 150gr Montagem garra wire-o branco/preto	Unidade	400	R\$ 33,60
167	Impressão de banner	Formato: 1,0x1,6 m Mídia: Impressão Digital em Lona front fosca 1440Dpis Acabamento: Bastão. Corda e Ponteiros brancas	Unidade	15	R\$ 367,50

168	Impressão de Anuários	Formato A4 couchê fosco 300g 4x4 cores laminação fosca F/V + verniz localizado F/V miolo 82 páginas A4 couchê liso 115g 4x4 cores corte reto + encadernação lomabada cola PUR + laminação e verniz localizado F/V apenas capa	Unidade	200	R\$ 67,20
169	Impressão de backdrop 1	01 Back drop 2,00 x 2,00 em quadro de madeira e lona impressa	Unidade	5	R\$ 1.890,00
170	Impressão de backdrop 2	01 Back drop 11,00 x 3,50 m em quadro de madeira e lona impressa. Acabamento em ilhós de 30cm em 30 cm e abraçadeiras	Unidade	3	R\$ 8.925,00
171	Impressão em placa de metais 1	PLACA DE HOMENAGEM fabricada em aço inox, tamanho: 38x28cm, espessura 0,8mm, gravação por foto corrosão, fixada em estojo de veludo, tamanho: 46x36cm com pintura: 01 cor.	Unidade	6	R\$ 33,60
172	Produção de vídeos	<p>Produção completa de vídeo institucional da FAPEMIG, com 90 segundos de duração, incluído roteirização, captação de imagens (três diárias), inserção de locução profissional, trilha sonora royalty free e letterings.</p> <p>A contratada deverá estar apta a atender e executar as técnicas aprovadas, bem como a criar cenários, trilhas, e outros elementos de identidade visual.</p> <p>O vídeo terá como premissa o uso de linguagem clara e acessível a todos os públicos e a qualidade e variedade das imagens. Assim, deverá ser finalizado com legenda, tradução em libras e recurso de áudio descrição.</p> <p>Havendo gravação de imagens de apresentadores, de figurantes e de áudio de locutores, esse serviço deverá ser realizado em estúdios ou ambientes adequados, garantindo-se a unidade técnica e a qualidade visual e sonora dos elementos do projeto, como iluminação, áudio, vídeo e cenário.</p> <p>Se necessário, a Contratada deverá providenciar licenças de filmagem e autorizações de uso de imagem.</p> <p>O cronograma de execução do vídeo será definido na reunião de briefing entre representantes da empresa contratada e da FAPEMIG, que deverá ser realizada no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.</p> <p>A entrega do vídeo institucional deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias a contar da data de contratação do fornecedor.</p> <p>Equipe Técnica: a equipe técnica deverá ter experiência comprovada na produção de vídeo institucional e ser composta por no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 cinegrafista/diretor de fotografia; • 1 operador de drone; • 1 diretor de cena; • 1 roteirista; • 1 assistente de produção; • 1 intérprete de Libras; • 1 audiodescritor (a); • 1 locutor (a); • 3 diárias de gravação. <p>Equipamentos: a contratada deverá usar equipamentos profissionais compatíveis com o mercado, capazes de garantir a qualidade técnica e a facilidade de exibição do produto final entre eles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 câmera profissional com captação de vídeo em 4K, lentes e outros acessórios; • 1 drone com captação de vídeo Full HD; • Captação de áudio com gravador e microfone; • Ilha de edição completa, equipada com pacote Adobe completo. <p>Pós produção de vídeo: ao ser finalizado os vídeos deverão ser entregues em HD externo ou pendrives juntamente com cópia da autorização de imagens/áudio dos apresentadores, locutores, atores e figurantes, caso couber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montagem de texto; • Colorização; • Inserção de lettering; • Inserção de locução; • Inserção de trilha sonora royalty free; • Mixagem de som; • Finalização; • Entrega de vídeos editados em alta resolução e em formato para internet. • Os vídeos terão como premissa o uso de linguagem clara e acessível a todos os públicos, e a qualidade e variedade das imagens. Assim deverão ser finalizados com legenda, tradução em libras e 	Unidade	2	R\$ 3.150,00

		recurso de áudio descrição			
173	Brindes institucionais personalizados	Com aplicação a laser ou tintura específica, embalados individualmente, dentro do valor máximo unitário.	Unidade	3	R\$ 3.150,00
174	Locação de Espaço	Locação de Espaço para eventos	M2/Diária	600	R\$ 140,00
175	Locação de Espaço	Auditórios	M2/Diária	500	R\$ 84,00
176	Locação de Espaço	Outras áreas	M2/Diária	500	R\$ 84,00

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.2.1. Descrições detalhadas e informações relevantes:

1.2.1.1. Os quantitativos informados neste documento são meramente estimativos, para aplicação do valor total adotado pela contratante, não implicando na obrigação de contratação dos serviços em sua totalidade. Deve se levar em consideração que, a cada ano, a realização dos eventos incorre em diversas variáveis (local, data, público alvo, condições climáticas, etc) não permitindo o estabelecimento de uma relação precisa de itens que serão utilizados, além de eventualidades que podem ocorrer em cada contratação.

1.2.1.2. Todos os itens que compõem o objeto deste certame estão devidamente planilhados e precificados. A FAPEMIG está ciente de que em nenhuma hipótese poderá proceder à execução de itens que não estejam planilhados.

1.2.1.3. O licitante deverá indicar o valor total e unitário que será aplicado sobre os itens efetivamente solicitados. A proposta deve ser apresentada não apenas com o valor global, mas também o valor individualizado de cada item, que deve ser igual/menor do o valor estimado pela Administração.

1.2.1.4. Para fins de contratação, a empresa vencedora do certame deverá possuir sede, filial ou escritório de representação estabelecidos na cidade de Belo Horizonte/MG ou Região Metropolitana de Belo Horizonte/MG, com infraestrutura adequada, recursos humanos qualificados e materiais necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados.

1.2.1.5. A prestação de serviços será feita de forma parcelada, de acordo com a necessidade da FAPEMIG.

1.2.1.6. O Local do Evento será definido em conformidade com a agenda da FAPEMIG. Os locais serão informados nas solicitações/demandas enviadas à Contratada.

1.2.1.7. Toda a montagem do evento deverá estar pronta 2 horas antes do horário marcado para o início do evento, salvo em casos de solicitações/demandas enviadas à Contratada em caráter de urgência. Os casos excepcionais serão objeto de análise entre as partes.

1.2.1.8. Na composição de preço deverão ser considerados, além dos insumos, os custos de logística; urgência; todas as taxas, inclusive aquelas municipais, estaduais e federais referentes a liberação de espaços públicos; imprevistos e taxas de quebra de material, característicos da área de eventos.

1.2.1.9. A empresa contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente a montagem das estruturas dos eventos (tendas, cadeiras, sistema de som, etc), de forma a garantir a segurança de todos os participantes. Os profissionais responsáveis pelas montagens das estruturas e ART's são de inteira responsabilidade da contratada, inclusive a avaliação de sua qualificação técnica.

1.2.2. Especificidades gerais do serviço:

1.2.2.1. Concepção e planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho e estratégia;

1.2.2.2. Assessoria em todas as fases do evento, com profissionais especializados, principalmente de forma eletrônico na execução do evento;

1.2.2.3. Identificação de público-alvo e sugestão de parceiros estratégicos para eventos promovidos pela FAPEMIG, bem como visita prévia a eles, com o objetivo de consolidar a proposta do evento;

1.2.2.4. Identificação de características regionais e locais e as relativas a protocolo internacional, que auxiliem na elaboração do

formato e temas dos eventos, incluindo levantamento de dados regionais relevantes a serem levados em consideração na preparação do evento;

1.2.2.5. Elaboração de planejamento operacional dos eventos;

1.2.2.6. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;

1.2.2.7. Contratação de serviços e/ou produtos terceirizados necessários à realização dos eventos, mediante levantamento da contratante, incluindo serviços de áudio e vídeo, fotografia, teleconferências, projeções e outros relacionados às demandas de multimídia;

1.2.2.8. Elaboração de relatórios, anais, sumários e outros, decorrentes dos eventos realizados;

1.2.2.9. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos atendimentos, quanto de diversos aspectos dos eventos, de acordo com o interesse da FAPEMIG;

1.2.2.10. Aluguel de espaços para a realização dos eventos se houver solicitação específica da CONTRATANTE;

1.2.2.11. Aluguel de estruturas, mobiliário e complementos necessários para montagem e instalação de espaços em feiras e/ou eventos, com o fornecimento de apoio logístico para estandes, compreendendo a criação de layout, projetos arquitetônicos, cenografia, contratação e serviços de montagem de feiras e eventos;

1.2.2.12. Serviços de apoio aos participantes dos eventos como secretaria executiva, receptivo, serviço de transporte (produtos e pessoas), saúde (serviço médico e paramédico), tradutores, manobristas, limpeza e segurança;

1.2.2.13. Contratação de serviços de alimentos e bebidas e respectivos acessórios;

1.2.2.14. Aluguel de equipamentos e utilitários;

1.2.2.15. Desenvolvimento e assessoria na execução de projetos de montagem arquitetônica, cenográfico e decoração de estandes para feiras e eventos com a participação da Secretaria/Órgão demandante;

1.2.2.16. Fornecimento de material de consumo de escritório para os eventos;

1.2.2.17. Contratação de serviço de decoração e programação visual;

1.2.2.18. Contratação de serviços para realização de atividades recreativas e atrações artísticas para os eventos;

1.2.2.19. Contratação de empresas para fornecimento de material de apoio (tais como: camisetas, sacolas, aventais e pastas) específicos para os eventos;

1.2.2.20. Traslados e locação de veículos (automóveis, vans, ônibus, micro-ônibus e similares, com ou sem motoristas);

1.2.2.21. Contratação de serviços de reparos e manutenções emergenciais, tais como bombeiro hidráulico, eletricista, desentupidor e outros;

1.2.2.22. Assinar todos os contratos que se fizerem necessários para realização dos eventos, tais como, Certificados, ART's, Corpo de Bombeiros, aluguel de espaço e outros;

1.2.2.23. Efetuar os pagamentos de despesas antecipadas tais como taxas, locação de espaços e ECAD.

1.2.2.24. É de responsabilidade da CONTRATADA toda quebra, perda e extravio dos materiais por evento.

1.2.2.25. Os custos referentes à Assinatura de Responsabilidade Técnica - ARTs, Projetos de Combate contra Incêndio e outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

1.2.3. **Segurança:**

1.2.3.1. A equipe contratada deve sempre estar uniformizada com terno e gravata, na cor preta;

1.2.3.2. A equipe deve ser pontual;

1.2.3.3. A empresa contratada deve sempre enviar os seguintes dados de toda a equipe de trabalho: Nome, RG, nome da mãe;

1.2.3.4. Alimentação, hospedagem e transporte são de responsabilidade da empresa contratada;

1.2.3.5. A empresa contratada sempre deverá arcar com os encargos sociais e trabalhistas;

1.2.4. **Ambulâncias:**

- 1.2.4.1. Medicamentos dentro do prazo de validade;
- 1.2.4.2. Equipamentos em excelente estado de funcionamento;
- 1.2.4.3. Limpeza (O veículo deve estar com a limpeza em dia);
- 1.2.4.4. Médico com registro no CRM (A empresa deve nos enviar o registro com antecedência de 48h antes do evento);
- 1.2.4.5. O veículo locado deverá estar em ótimas condições de uso;
- 1.2.4.6. A empresa contratada deve sempre enviar os nomes e RG de todos que trabalharão, além da placa do veículo;
- 1.2.4.7. Documentação do motorista e do veículo devem estar em dia.

1.2.5. **Banheiros Químicos:**

- 1.2.5.1. O fornecedor ficará responsável pela limpeza dos referidos banheiros, inclusive da montagem e desmontagem do evento, quando necessário;
- 1.2.5.2. A empresa contratada deve sempre enviar o nome do motorista, RG, nome da mãe e placa do veículo.
- 1.2.5.3. Os banheiros contratados devem estar em ótimo estado de conservação;
- 1.2.5.4. A empresa contratada será responsável pela alimentação, transporte e hospedagem de sua equipe, se for o caso.

1.2.6. **Brigadistas:**

- 1.2.6.1. A equipe contratada deve estar uniformizada.
- 1.2.6.2. Os brigadistas devem ser pontuais.
- 1.2.6.3. A empresa contratada deve sempre enviar os seguintes dados da equipe: Nome, RG e Nome da mãe.
- 1.2.6.4. Alimentação, hospedagem e transporte são de responsabilidade da empresa contratada.
- 1.2.6.5. Obrigatória apresentação do "H1" com assinatura do responsável técnico pelo treinamento da Brigada.

1.2.7. **Buffet:**

- 1.2.7.1. Deverão estar inclusos nos orçamentos enviados todos os utensílios: xícaras, copos, garrafas térmicas, máquinas de café, jarras para sucos e água, bandejas, pratos, guardanapos, talheres, gelo, lixeiras, sacos para lixo, toalhas, mesas, e todo o material necessário para a realização deste evento. O buffet deverá fornecer além dos garçons necessários para executar o serviço, 08 (oito) Garçons para apoio a demandas do evento.
- 1.2.7.2. As quebras, perdas e extravios serão de responsabilidade da contratada;
- 1.2.7.3. A empresa deverá montar toda a estrutura necessária para o serviço repondo os pontos e cuidando da limpeza do espaço;
- 1.2.7.4. Todo o material fornecido deve estar em ótimo estado de conservação;
- 1.2.7.5. A equipe contratada deve estar uniformizada;
- 1.2.7.6. A empresa contratada será responsável pela alimentação, transporte e hospedagem de sua equipe, se for o caso;
- 1.2.7.7. A empresa deverá nos informar com antecedência a placa do veículo, o nome completo do motorista e RG de toda a equipe.

1.2.8. **Carregadores:**

- 1.2.8.1. Uniforme: calça jeans, tênis, camiseta de malha preta.
- 1.2.8.2. A empresa deve sempre enviar nome, RG e nome da mãe, de toda a equipe contratada.

1.2.9. **Detector de Metal:**

- 1.2.9.1. A empresa contratada deverá ficar responsável pela instalação do item locado, incluindo extensões elétricas, bem como, todo o material necessário para a instalação.
- 1.2.9.2. A empresa contratada deverá sempre nos informar o nome do motorista, RG, nome da mãe e placa do veículo.

1.2.9.3. A empresa deverá fornecer suporte técnico para a montagem e durante todo o evento.

1.2.10. **Estrutura:**

1.2.10.1. É imprescindível o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual)

1.2.10.2. A empresa contratada deve sempre enviar relação com nomes e RGs de todos funcionários envolvidos;

1.2.10.3. Manter o espaço da montagem organizado de forma que não obstrua os acessos (ruas), ou coloque em risco a integridade física dos funcionários e demais participantes;

1.2.10.4. A empresa contratada deverá disponibilizar gerador portátil/ iluminação de emergência para as montagens noturnas, caso haja necessidade;

1.2.10.5. A empresa contratada deverá recolher o lixo ao final de cada expediente;

1.2.10.6. As quebras, perdas e extravios serão de responsabilidade da contratada.

1.2.10.7. Os custos referentes à Assinatura de Responsabilidade Técnica - ARTs, Projetos de Combate contra Incêndio e outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

1.2.10.8. Prever extintores de incêndio com tripé e sinalização para todo o evento;

1.2.10.9. Prever montagem e desmontagem de toda a estrutura.

1.2.11. **Gerador:**

1.2.11.1. O local de instalação do gerador será definido *in loco* junto com o fornecedor;

1.2.11.2. A empresa contratada deverá deixar um técnico no local do evento para operar o equipamento, na montagem e no dia do evento;

1.2.11.3. A empresa contratada deverá enviar sempre o nome do motorista, RG, nome da mãe e placa do veículo;

1.2.11.4. As quebras, perdas e extravios serão de responsabilidade da contratada.

1.2.11.5. Os custos referentes à Assinatura de Responsabilidade Técnica - ARTs, Projetos de Combate contra Incêndio e outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

1.2.11.6. Por recomendação do Corpo de Bombeiros, o gerador sempre deverá ter extintor de incêndio.

1.2.12. **Gradis:**

1.2.12.1. A empresa contratada deverá sempre informar o nome do motorista, RG, nome da mãe e placa do veículo;

1.2.12.2. O fornecedor contratado deverá sempre incluir presilhas e/ou fitas tipo hellerman para prender os gradis;

1.2.12.3. As quebras, perdas e extravios serão de responsabilidade da contratada.

1.2.12.4. Prever instalação e retirada;

1.2.12.5. Não fornecer grades utilizadas na construção civil;

1.2.13. **Informática:**

1.2.13.1. Os Conectores dos Cabos RJ45 deverão estar em perfeita condição (Trava perfeita para evitar perda de sinal no conector)

1.2.13.2. As quebras, perdas e extravios serão de responsabilidade da contratada;

1.2.13.3. Prever todo o cabeamento necessário.

1.2.13.4. A empresa contratada deverá sempre enviar com antecedência o nome, RG e nome da mãe de todos os funcionários que prestarão o serviço;

1.2.14. **Limpeza:**

1.2.14.1. Os profissionais deverão sempre se apresentar devidamente uniformizados;

1.2.14.2. A empresa contratada deverá sempre prever todo o material de limpeza (produtos necessários, sacos de lixo, lixeiras e instrumentos de trabalho, higiene pessoal, como papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido);

1.2.14.3. A empresa contratada deverá sempre prever material e produtos para limpeza de carpete;

1.2.14.4. Os custos de transporte e alimentação sempre ficaram a cargo da empresa contratada;

1.2.14.5. A empresa contratada deverá sempre enviar nome, RG e nome da mãe de todos os funcionários que prestarão o serviço;

1.2.15. **Manobrista:**

1.2.15.1. A equipe contratada deve sempre estar uniformizada c/ terno e gravata, na cor preta;

1.2.15.2. A equipe sempre deve ser pontual;

1.2.15.3. A empresa contratada deve sempre enviar os seguintes dados da equipe: Nome, RG, nome da mãe;

1.2.16. **Mobiliário:**

1.2.16.1. A empresa contratada sempre ficará responsável pela montagem e desmontagem do material solicitado;

1.2.16.2. A empresa contratada deve sempre informar o nome do motorista, RG, nome da mãe e placa do veículo;

1.2.16.3. O mobiliário solicitado sempre deve ser aprovado com antecedência pela contratante;

1.2.17. **Rádios:**

1.2.17.1. A empresa contratada deverá sempre fornecer fones de ouvido todos do mesmo padrão;

1.2.17.2. A empresa contratada deverá sempre fornecer baterias carregadas e incluir régua para carregamento dos rádios;

1.2.17.3. As quebras, perdas e extravios serão de responsabilidade da contratada.

1.2.17.4. Todos os rádios devem estar em ótimo estado de conservação e funcionamento.

1.2.18. **Recepcionistas:**

1.2.18.1. A sugestão para o traje das recepcionistas contratadas é: vestido preto ou terninho. Que sejam discretos e elegantes;

1.2.18.2. A empresa contratada deverá sempre nos enviar nome, RG e nome da mãe, de toda a equipe;

1.2.18.3. A empresa contratada deverá sempre incluir no serviço contratado a alimentação e hospedagem de sua equipe, se for o caso;

1.2.19. **Sonorização:**

1.2.19.1. A empresa contratada deverá sempre fornecer cabeamento necessário para conexões de áudio e energia em perfeitas condições e sempre levar em conta os riscos de acidentes;

1.2.19.2. Caso a empresa contratada forneça microfones sem fio que utilizem baterias, deve sempre incluir baterias reservas e seus respectivos carregadores;

1.2.19.3. Para os eventos de Alta Complexidade é imprescindível uma visita técnica ao local do evento durante a montagem;

1.2.19.4. O fornecedor deve informar o nome do motorista, RG, nome da mãe e placa do veículo;

1.2.20. **Van:**

1.2.20.1. A empresa contratada deve fornecer veículos em ótimas condições de uso. (Gentileza ter atenção especial aos pneus, documentação do veículo e do motorista);

1.2.20.2. A empresa contratada deve fornecer veículos limpos;

1.2.20.3. A empresa contratada deve sempre enviar o nome, CNH e RG do prestador de serviços, além da placa do veículo contratado;

1.2.20.4. Após a contratação da empresa, será necessário contato telefônico com a contratante para ajustes;

1.2.21. **Condições dos serviços a serem executados:**

1.2.21.1. Excepcionalmente, quando circunstâncias determinarem a necessidade de realização de eventos urgentes ou imprevistos, ao critério exclusivo do órgão Contratante, os serviços necessários à realização de evento específico poderão ser demandados em caráter de urgência, mediante Ordem de Serviço emitida pelo gestor contratual.

1.2.21.2. Para cada evento ou grupo de eventos autorizado(s), a

CONTRATADA apresentará, em até 48 horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução de evento(s), contendo sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.

1.2.22. Estimativa de Eventos:

	Evento	Interno ou externo	Previsão anual	Público Estimado	Porte	Mês
1	Mostra Inova Minas FAPEMIG	Externo	1	35.000 pessoas	Grande	Setembro
2	Festival de Ciência e Tecnologia	Externo	1	5.000 pessoas	Grande	Outubro
3	Participação com estande em Feira Nacional de C,T&I	Externo	1	30.000 pessoas	Grande	Julho
4	Reunião Institucional para Apresentação de Resultados	Interno	1	270 pessoas	Médio	Dezembro
5	Participação com estande na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	Externo	1	10.000 pessoas	Grande	Outubro
6	FAPEMIG de Portas Abertas	Interno	3	250 pessoas	Médio	Mai/Set/Jan
7	Cursos de Comunicação da Ciência	Externos	2	250 pessoas	Médio	Junho/Novembro
8	Encontro com Autoridades Internacionais	Interno	1	120 pessoas	Pequeno	Mai
9	Lançamento de Livros e/ou Revistas	Externos	1	300 pessoas	Médio	Abril
10	Reunião com os Servidores da FAPEMIG	Interno	2	270 pessoas	Médio	Março/Setembro
11	Workshops	Externos	4	200 pessoas	Médio	Mar/Jun/Set/Dez
12	Seminários	Externos	4	200 pessoas	Médio	Mar/Jun/Set/Dez
13	Inauguração do Centro de Convenções	Interno	1	1000 pessoas	Grande	Dezembro

1.2.22.1. Estima-se a realização média de 23 eventos anuais. Salienta-se que os eventos relacionados poderão ser substituídos por outros, com objetos ou dimensões equivalentes.

1.2.22.2. A relação de eventos apresentada neste documento parte de uma estimativa que tem por base eventos os realizados pela FAPEMIG, assim como uma expectativa de realização de eventos, não implicando na obrigação do estrito cumprimento da programação em sua totalidade.

2. DOS LOTES:

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

O planejamento e a organização de reuniões, seminários, conferências e eventos em geral são atividades essenciais para a implementação das prioridades e para o contínuo fortalecimento das atividades FAPEMIG, bem como para a interação entre os diversos atores governamentais que envolvem o sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação, e da sociedade civil. A administração individualizada de cada atividade para a realização dos eventos, com sua divisão em lotes, pode prejudicar consideravelmente a execução de sua totalidade, tendo em vista que a divisão entre empresas distintas pode prejudicar a coordenação sincronizada das ações, já que a presença antecipada de uma empresa ou a ausência pode prejudicar todo o andamento do processo. Razão por esta que a contratação de uma empresa para o apoio na coordenação e execução dos eventos se faz primordial para o sucesso das atividades.

Ademais, de acordo com o Tribunal de Contas da União (ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara), "para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital".

Posto isso, justifica-se o agrupamento de itens distintos em um lote, bem como a adoção do critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO, face a inviabilidade de parcelamento da solução, por resultar na contratação de vários fornecedores ou prestadores de serviço para a realização de um único evento.

Todavia, o critério de julgamento deverá levar em consideração uma acurácia nos quantitativos de cada item a serem contratados no intuito de evitar o 'jogo de planilhas', devendo a proposta ser apresentar não apenas com o valor global, mas também com o valor individualizado de cada item.

2.2. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

A participação na presente licitação é aberta a todos licitantes - **Licitação com participação ampla**, uma vez que o valor orçado pela Administração excede o

limite que garante exclusividade às licitantes enquadradas como ME e EPP, exposto no Art. 48, inciso I, da LC 123/2006 c/c art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

3. **JUSTIFICATIVAS:**

3.1. **DA CONTRATAÇÃO:**

A FAPEMIG, enquanto agência de fomento à ciência, tecnologia e inovação, tem como missão "promover o conhecimento científico, tecnológico e inovador visando ao desenvolvimento econômico e social sustentável de Minas Gerais por meio do incentivo e fomento à pesquisa". Entre as ações utilizadas pela Fundação para alcançar esta missão está a realização de eventos que têm como objetivo estimular discussões e popularizar a Ciência, a Tecnologia e a Inovação no Estado de Minas Gerais.

Gerenciar, produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da FAPEMIG são atividades essenciais para a implementação das políticas públicas com as quais a FAPEMIG está envolvida. Para o contínuo fortalecimento das atividades FAPEMIG, bem como para a interação entre os diversos atores governamentais e da sociedade civil, estas atividades figuram entre as competências da Assessoria de Comunicação Social, conforme o [Decreto nº 47.931, de 29 de abril de 2020](#).

Para executar estas competências faz-se necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de planejamento; organização; coordenação; execução; promoção; operacionalização; produção e assessoria de eventos institucionais; corporativos; de representação e promocionais; e avaliação de eventos, com fornecimento de infraestrutura e de apoio logístico, para atendimento aos eventos realizados.

O "planejamento, organização, coordenação, execução, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação, promocionais e avaliação de eventos, com fornecimento de infraestrutura e de apoio logístico" são atividades que demandam o apoio de parceiros especializados que atuam neste cenário para seu desenvolvimento.

Posto isto, visto que o último contrato firmado pela FAPEMIG (53554836 e 8546357) encerrou sua vigência em 25 de outubro de 2020, sendo extinto por motivo de contingenciamento, em razão da pandemia de covid-19 e considerando a retomada gradual da agenda de eventos institucionais para a promoção da ciência, tecnologia e inovação; a complexidade e diversidade dos serviços especificados e itens a serem fornecidos, bem como os eventos previstos no planejamento da instituição, justificamos a contratação dos serviços especificados a fim de contratar uma empresa especializada para atender a demanda da instituição.

3.2. **DO QUANTITATIVO:**

Para o ano de 2023, a FAPEMIG prevê a realização de 23 eventos, internos e externos, além da participação da Fundação com montagem de estande nas feiras e a realização da "Mostra Inovaminas". As atividades de planejamento, organização, coordenação, execução, promoção, operacionalização, produção e eventos institucionais, corporativos, de representação, promocionais e avaliação de eventos exigem a contratação de diversos produtos e serviços, e a ausência da assessoria de uma empresa especializada pode inviabilizar a realização. Nesse sentido, justificamos que o quantitativo especificado foi apurado a partir da quantidade de eventos previstos, do porte e público estimado, além de considerar o histórico de contratações em eventos realizados anteriormente pela FAPEMIG.

3.3. **DA QUALIDADE DE BEM/SERVIÇO COMUM:**

Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 17 julho de 2002. Tratam-se, portanto, de itens encontrados facilmente no mercado.

Dessa forma, considerando que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares quanto ao objeto a ser contratado, justificamos o seu enquadramento como bem/serviço comum.

3.4. **DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:**

Em atendimento ao estabelecido na [Resolução SEPLAG nº 115/2021](#), o processo de compras é composto por Estudo Técnico Preliminar (53217911), elaborado pelos servidores/colaboradores designados para compor a Equipe de

Planejamento da Contratação (52231600) objetivando a demonstração da viabilidade da contratação.

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

4.1. Considerando a qualidade de serviço/bem comum, justifica-se a utilização do pregão eletrônico como modalidade licitatória, nos termos do Decreto Estadual [nº 48.012, de 22 de julho de 2020](#).

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

5.2. Portanto, será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, pois a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da Administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei nº 8.666/1993. Ademais, a experiência prática demonstra que as licitações que permitem esse tipo de participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não corresponde ao caso desta contratação. Salienta-se que, embora este tipo de contratação exija uma gama de conhecimentos técnicos e especializados, é um serviço comum e amplamente contratado por todos os órgãos/entidades da Administração Pública, mitigando, assim, a complexidade técnica da prestação dos serviços. Ademais, observou-se que entre contratações similares utilizadas como parâmetro (54859834, 54859838 e 54859845) não foi identificada a permissão de consórcio, refletindo a forma isolada como as empresas atuam no setor, repercutindo numa maior disputa do certame.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Para o Lote Único: Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para prestação dos serviços ofertados, atendendo a um público igual ou superior a 10% (dez por cento) ao do maior evento especificado, ou seja, com público igual ou superior a 3.500 (três mil e quinhentas) pessoas, conforme quantidades apresentadas neste Anexo I;

6.1.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

6.1.2. Em caso de somatório de atestados, deve ser comprovada a realização de ao menos 01 (um) evento de âmbito nacional, com público igual ou superior a 500 (quinhentas) pessoas.

6.1.3. A exigência dos atestados de capacidade técnica que comprovem a experiência da licitante na execução do objeto do certame visa garantir o cumprimento satisfatório das obrigações da contratada tendo em vista a realização de eventos de alta complexidade, logística e especialização técnica necessária. As exigências são indispensáveis para assegurar a contratação de empresa habilitada e com a experiência necessária à consecução do objeto licitado. Tais exigências não buscam restringir a participação de licitantes, mas sim garantir a certificação de que a empresa tenha experiência em organizar eventos em quantitativo e características razoáveis e estritamente necessárias para a perfeita execução do objeto do processo licitatório.

6.2. Será(ão) exigida(s) da licitante o(s) seguinte(s) certificado(s):

6.2.1. Certificado de Cadastro junto ao Ministério do Turismo, atualizado e vigente, conforme disposto nos artigos 21 e 22, da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.381, de 02 de dezembro de 2010.

6.3. Será(ão) exigida(s) da licitante a(s) seguinte(s) declaração(ões):

6.3.1. Declaração (apenas para as empresas sediadas fora da cidade de Belo Horizonte/MG e limites da região metropolitana da cidade de Belo Horizonte), informando que caso seja declarada vencedora da licitação, implantará na cidade de Belo Horizonte/MG, ou nos limites da região metropolitana da cidade de Belo Horizonte/MG, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de início da vigência do contrato, sede, filial ou escritório de representação, com infraestrutura adequada, recursos humanos qualificados e materiais necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados.

7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

7.1. Serão aceitas as propostas dos licitantes que demonstrarem a capacidade de atendimento ao objeto, conforme requisitos de qualificação estabelecidos no instrumento de convocação do certame.

7.2. Serão aceitas propostas que postulem o MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO.

7.3. As propostas devem ser apresentadas não apenas com o valor global, mas também com o valor total e individualizado de cada item, que deve ser menor ou igual ao estipulado na planilha constante do item 1.1.1 deste Termo de Referência.

8. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1.1. Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA se reunirá com a CONTRATANTE para o alinhamento dos detalhes dos serviços a serem executados.

9.1.1.1. Início das atividades: a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

9.1.1.2. Periodicidade: A contratada deverá elaborar o planejamento das atividades conforme cronograma previamente aprovado, atendendo aos requisitos estabelecidos pela FAPEMIG.

9.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.2.1. **Local do Evento:** Os eventos serão realizados de acordo com a programação previamente estabelecida pela FAPEMIG, podendo ocorrer na Sede da FAPEMIG, na cidade de Belo Horizonte, em cidades do interior do estado de Minas Gerais, ou em outros estados da federação. Os locais serão informados nas solicitações/demandas enviadas à Contratada. Toda a montagem do evento deverá estar pronta em até 02 (duas) horas antes do horário marcado para o início do evento, salvo em casos de solicitações/demandas enviadas à Contratada em caráter de urgência. Os casos excepcionais serão objeto de análise entre as partes.

9.2.2. **Do Cálculo da Diária:** Entende-se por diária, o período de 24hs, a contar do início da montagem da estrutura ou entrega do equipamento, ou seja, se a montagem/entrega ocorrer às 14h30 da tarde de segunda-feira, a diária terminará às 14h30 da tarde de terça-feira, não havendo ônus/acrescidos quanto às diárias referentes a desmontagem das instalações das especificações técnicas, para a CONTRATANTE.

9.2.3. **Do Horário de Atendimento:** Horário de atendimento das 08h às 22h (segunda a segunda), inclusive feriados.

9.2.4. Excepcionalmente, quando circunstâncias determinarem a necessidade de realização de eventos urgentes, imprevistos, ou em horário diferente daquele inicialmente previsto, ao critério exclusivo do órgão CONTRATANTE, os serviços necessários à realização de evento específico poderão ser demandados em caráter de urgência, mediante Ordem de Serviço emitida pelo gestor contratual.

9.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

9.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.3.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

9.3.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for

o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.3.2. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.3.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.3.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

9.3.4. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.3.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

9.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.3.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.4. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

9.4.1. Não se aplica, uma vez que o cronograma de execução e pagamento só poderá ser estabelecido após identificação dos eventos, com suas especificidades, com base na estimativa exposta nas informações complementares ao objeto.

10. **DO PAGAMENTO:**

10.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de

Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

11. DO CONTRATO:

11.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 62, da Lei 8.666/93 e art. 4º, XXI, da Lei 10.520/2002.

11.2. O contrato tem vigência por 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, II da lei n.º 8.666/93.

11.2.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898/ 2013 e nos arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

12.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

12.1.1. Será designada a servidora: Vanessa Oliveira Fagundes, MASP: 1109165-9.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

12.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

12.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº.8.666/93.

12.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela [Lei 24.272/2023](#):

13.1.1. **2071 19 573 001 4008 0001 3 3 90 39 55 0 10 1**

14. DAS GARANTIAS:

14.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

14.1.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato.

14.1.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual

período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.1.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de três décimos por cento por dia (0,3%), até o trigésimo dia de atraso, do valor total do contrato.

14.1.2.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

14.1.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.1.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.1.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.1.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.1.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.2. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: FABRICANTE, GARANTIA LEGAL OU GARANTIA CONVENCIONAL

14.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

15. DA VISTORIA TÉCNICA:

15.1. Para o objeto em questão, não será exigida a realização de vistoria técnica.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. Para o sucesso na realização dos eventos propostos, torna-se fundamental a aquisição de itens necessários para execução dos eventos em sua quantidade, especificidade e prazos propostos. Também se faz importante ampliar a participação de várias empresas no certame licitatório. Com este intuito, a subcontratação será permitida, nos moldes estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU. Neste caso, deverão ser cumpridas todas as exigências técnicas do edital para o fornecimento dos serviços pela subcontratada.

16.1.1. É facultado à CONTRATADA, subcontratar de terceiros os serviços de execução, infraestrutura e apoio logístico para eventos, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

16.1.2. Não é permitido subcontratar serviços de planejamento, organização, coordenação, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação, promocionais e avaliação de eventos.

16.1.3. A subcontratação não exime a contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação.

16.1.4. A CONTRATADA responderá por todos os atos da subcontratada.

16.1.5. A subcontratada não poderá ter sócios que figurem no contrato social da CONTRATADA.

16.1.6. As empresas subcontratadas serão pagas diretamente pela CONTRATADA.

16.1.7. Em nenhuma hipótese será permitido que a CONTRATADA, solicite ou exija da empresa subcontratada, comissionamento em benefício próprio ou de terceiros, para que a mesma possa prestar os serviços. Caso seja comprovado o ato ilícito praticado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará as penalidades previstas em contrato.

16.1.8. A CONTRATADA deverá enviar os orçamentos da SUBCONTRATADA para conhecimento, análise e aprovação.

17. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

17.1. DA CONTRATADA:

17.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

17.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

17.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

17.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

17.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

17.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.

17.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

17.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

17.1.9. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

17.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

17.1.11. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

17.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

17.2. DA CONTRATANTE:

17.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

17.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.

17.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

17.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

17.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

17.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

17.2.9. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.1.1. advertência por escrito;

18.1.2. multa de até:

18.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

18.1.2.2. 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia financeira de execução exigida ou por ocasião da prorrogação;

18.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

18.1.2.4. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

18.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

18.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 18.1.1, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5.

18.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

18.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

18.7. As sanções relacionadas nos itens 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual –CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.

18.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

18.8.1. Retardarem a execução do objeto;

18.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

18.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização -PAR.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é de R\$1.916.927,10 (um milhão, novecentos e dezesseis mil novecentos e vinte e sete reais e dez centavos).

Vanessa Oliveira Fagundes

MASP: 1109165-9

Assessoria de Comunicação Social

Aprovação

Daniel Ferreira de Souza

Masp: 669.635-5

Chefe do Gabinete da Presidência



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Oliveira Fagundes, Assessora de Comunicação Social**, em 13/03/2023, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Ferreira de Souza, Chefe de Gabinete**, em 14/03/2023, às 08:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **62252339** e o código CRC **8B42AF59**.

Referência: Processo nº 2070.01.0002767/2022-79

SEI nº 62252339



ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Núcleo de Compras e Contratos

Versão v.20.09.2020.

ANEXOS

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 (preenchida em papel timbrado da proponente)		
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone		
Endereço Eletrônico		
Nome do Representante Legal		
CPF do Representante Legal		
LOTE ITEM 01 - _____, conforme especificação técnica do item _____ do Anexo I do Edital.	VALORES UNITÁRIOS	VALORES TOTAIS
	R\$	R\$
	Prazo de Garantia	
	Prazo de Entrega	

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS						
Item	SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Almoço ou jantar tipo 01 - alimentos	Refeição servida em embalagem de alumínio ou isopor para conservar a temperatura com 02 opções de salada; 02 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições; 01 opções de massa. Utensílios descartáveis.	Por pessoa	300	R\$	R\$
2	Almoço ou jantar tipo 02 - alimentos	Couvert; 02 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); 02 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições; 01 opções de massa; 02 tipos de doces, frutas da estação e sorvetes. Utensílios de louça, vidro e metal.	Por pessoa	300	R\$	R\$
3	Bebidas para Almoço ou jantar tipo 01 -	Água mineral (com e sem gás), 02 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Utensílios descartáveis.	Por pessoa	300	R\$	R\$
4	Bebidas para Almoço ou jantar 02	Água mineral (com e sem gás), 02 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 02 tipos de sucos de frutas, café expresso e chá. Utensílios de louça e vidro.	Por pessoa	300	R\$	R\$
5	Coffee Break tipo 01	Água mineral, café e pão de queijo. (prever utensílios ara servir em louça ou vidro)	Por pessoa	1000	R\$	R\$
6	Coffee Break tipo 04 - Buffet Alto Padrão	3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, filé no palito, camarão ou iscas de peixe no palito e 2 tipos de doces.	Por pessoa	350	R\$	R\$

7	Garrafa de água mineral (300 ml)	Com ou sem gás	Unidade	200	R\$	R\$
8	Galão de água mineral (20 litros)	Incluindo bebedouro tipo coluna, água gelada e natural, copos descartáveis e lixeira.	Unidade	50	R\$	R\$
9	Kit Lanche Tipo 01	01 lanches no pão francês ou integral ou forma recheado de frios, 01 Suco ou achocolatado, 01 queijo tipo polenguinho ou 01 fruta ou 01 barra de cereal	Por pessoa	500	R\$	R\$
10	Saco de gelo	Saco de 10kg de gelo em cubo	Unidade	5	R\$	R\$
11	Serviço contínuo de água para participantes do evento	Incluindo copos de vidro e jarras	Por pessoa	400	R\$	R\$
12	Serviço contínuo de café para participantes do evento	Incluindo xícaras de porcelana, açúcar, adoçante, mexedor e garrafa térmica	Por pessoa	400	R\$	R\$
13	Serviço contínuo de pão de queijo para participantes do evento	Tipo coquetel. Incluindo cestas e guardanapos de papel	Por pessoa	400	R\$	R\$
14	Mastro	Porta-bandeira de chão em tamanho diverso	Unidade/diária	3	R\$	R\$
15	Ar Condicionado	Ar Condicionado Frio Portátil 127V ou 220V, de 1.000 a 12.000 BTUs	Unidade/diária	5	R\$	R\$
16	Cabo de rede	Cabo para conexão em rede de computadores	Metro linear/diária	200	R\$	R\$
17	Credenciamento	Desenvolvimento de um sistema (link) para credenciamento e inscrições de convidados/público	Unidade/diária	2	R\$	R\$
18	Distribuidor de Vídeo	03 saídas	Unidade/diária	5	R\$	R\$
19	Distribuidor de Vídeo e Audio	Estéreo - 10 saídas	Unidade/diária	5	R\$	R\$
20	Distribuidor VGA	MP3 / DVD / CD / RRW	Unidade/diária	5	R\$	R\$
21	Distribuidor HDMI	mínimo 04 saídas	Unidade/diária	1	R\$	R\$
22	Etiquetas	Formatação e impressão de etiquetas para mala-direta e crachás	Unidade/diária	500	R\$	R\$
23	Cabo de energia	Cabo de energia bifásico/trifásico 110/220v com duplo isolamento em borracha	Metro linear/diária	250	R\$	R\$
24	Filmagem de Evento	Filmagem com entrega de material bruto em DVD, para todos os dias do evento. Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera digital.	Hora por câmera	5	R\$	R\$
25	Filtro de linha	Mínimo de 04 tomadas	Unidade/diária	10	R\$	R\$
26	Impressora a laser	Multifuncional com tonners preto e colorido inclusos	Unidade/diária	5	R\$	R\$
27	Impressora de etiquetas	Método de Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software.	Unidade/diária	5	R\$	R\$
28	Internet	Ponto de internet banda larga cabo/wireless com provedor	Diária por ponto	10	R\$	R\$
29	Link dedicado	Fornecimento de link IP internet com no mínimo 15MB full dedicado	Unidade/diária	3	R\$	R\$
30	Mesa de iluminação	Mesa de iluminação, todos os equipamentos necessários para perfeito funcionamento da iluminação (dimmer, rack, AC, cabeamentos e conexões)	Unidade/diária	3	R\$	R\$
31	Medusa	Distribuidor de áudio contendo multicabo Completo com Medusa de 12 ou mais canais com 10 metros ou mais	Unidade/diária	5	R\$	R\$
32	Microfone	Microfone com fio, com pedestal de mesa	Unidade/diária	6	R\$	R\$
33	Microfone	Microfone com fio, com pedestal girafa	Unidade/diária	6	R\$	R\$
34	Microfone	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa	Unidade/diária	6	R\$	R\$
35	Microfone	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal girafa	Unidade/diária	6	R\$	R\$
36	Microfone Lapela	Microfone de lapela sem fio	Unidade/diária	5	R\$	R\$
37	Microfone Auricular	Microfone auricular sem fio, com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusa	Unidade/diária	5	R\$	R\$
38	Nobreak	Configuração mínima: 4 saídas 110v/220v	Unidade/diária	5	R\$	R\$
39	Notebook	Processador Intel I3 ou superior; 1.8 GHz; 4GB de Memória RAM (no mínimo); Drive de DVD-RW Integrado; Placa de vídeo 128MB (mínimo); HD 120 GB ou superior; Tela de 15" ou maior; Saída S-Vídeo para televisão; Rede Ethernet 10/100 Integrada; Bateria com no mínimo 1 hora de duração; Portas: HDMI, 3 USB 2.0, conector DB15 fêmea para vídeo VGA, Som, Paralela e PCMCIA. Interface de rede wireless. Teclado ABNT-2; Mouse sem fio de 600 dpi; Windows 7 ou superior; Pacote Office 2007 ou superior licenciado e atualizado.	Unidade/diária	40	R\$	R\$
40	Painel de Led	Módulo de alta resolução P6	M ² /diária	25	R\$	R\$
41	Painel de Led	Módulo de alta resolução P8	M ² /diária	25	R\$	R\$
		Protetor de cabos com 05 vias (no mínimo 0,90m				

42	Passa Cabos	comprimento e 0,50m largura), super-resistente, antiderrapante, isolante.	Unidade/diária	20	R\$	R\$
43	Porta banner	Suporte em alumínio para banner	Unidade/diária	20	R\$	R\$
44	Projektor multimídia Data Show	Mínimo de 10.000 Ansi Lumens	Unidade/diária	5	R\$	R\$
45	Ponto de energia	Serviço de disponibilização de quadro elétrico (energia fornecida pelo local do evento), tomadas e extensões	Unidade	50	R\$	R\$
46	Rádio Comunicador	Com longo alcance (no mínimo 8km). Incluindo acessórios: bateria, bateria reserva, antena, clipe de cinto, carregador, fone de ouvido, transceptor. Em frequência limpa (sem interferências)	Unidade/diária	30	R\$	R\$
47	Refletor PAR LED	Refletor PAR LED, em alumínio com base para chão e teto até 1000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente interno, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento, instalação	Unidade/diária	10	R\$	R\$
48	Refletor PAR LED	Refletor PAR LED Blindado, em alumínio com base para chão e teto até 3000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente externo, cabeamento, instalação	Unidade/diária	10	R\$	R\$
49	Refletor HQI LED	Refletor HQI com lâmpada 75W	Unidade/diária	15	R\$	R\$
50	Refletor HQI LED	Refletor HQI com lâmpada 150W	Unidade/diária	15	R\$	R\$
51	Refletor Moving Light	Refletor Moving Light com no mínimo 575W	Unidade/diária	15	R\$	R\$
52	Roteador	Roteador wireless com 04 portas LAN	Unidade/diária	10	R\$	R\$
53	Sonorização	Sonorização em ambiente interno (line portátil ou multiponto) com todos os equipamentos necessários para público de até 100 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	6	R\$	R\$
54	Sonorização	Sonorização em ambiente interno (line portátil ou multiponto) com todos os equipamentos necessários para público de até 300 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	3	R\$	R\$
55	Sonorização	Sonorização em ambiente externo com todos os equipamentos necessários para público de até 300 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	3	R\$	R\$
56	Sonorização	Sonorização em ambiente externo (line portátil ou multiponto) com todos os equipamentos necessários para público de até 1000 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	3	R\$	R\$
57	Switch	Mínimo de 16 portas	Unidade/diária	5	R\$	R\$
58	Tela de Projeção	120 polegadas com tripé	Unidade/diária	3	R\$	R\$
59	Tela de Projeção	150 polegadas com tripé	Unidade/diária	3	R\$	R\$
60	Televisão de LED	42 polegadas com ou sem suporte, com função Smart TV	Unidade/diária	10	R\$	R\$
61	Televisão de LED	60 polegadas com ou sem suporte, com função Smart TV	Unidade/diária	10	R\$	R\$
62	Transformador	Transformador de energia 110V ou 220V	Unidade / diária	6	R\$	R\$
63	Transmissão ao vivo	Filmagem com transmissão ao vivo do evento com todo equipamento necessário como mesa de corte, operação técnica e cabos necessários.	Hora por câmera	8	R\$	R\$
64	Transmissão Simultânea	Filmagem com transmissão simultânea do evento com todo equipamento necessário como mesa de corte, operação técnica e cabos necessários. Quando solicitado, incluir gravação	Hora por câmera	8	R\$	R\$
65	Umidificador / Climatizador	Umidificador / Climatizador de ar com névoa modelo Pedestal	Unidade/diária	10	R\$	R\$
66	Ventilador	Ventilador com pedestal de, no mínimo, 0,60m de altura	Unidade/diária	20	R\$	R\$
67	Extintor de Incêndio	Extintor de Incêndio (água e pó químico A/B/C (manutenção e validade em dia)	Unidade	30	R\$	R\$
68	ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.	ART - Anotação de Responsabilidade Técnica - Estrutura e Elétrica (incluir todas as taxas)	Unidade	2	R\$	R\$
69	Box Truss	Estrutura em Q15	Metro linear	100	R\$	R\$
70	Box Truss	Estrutura em Q25	Metro linear	100	R\$	R\$
71	Box Truss	Estrutura em Q30	Metro linear	200	R\$	R\$
72	Box Truss	Estrutura em Q50	Metro linear	200	R\$	R\$
73	Carpete	Em cores variadas. Considerar o revestimento.	m ²	200	R\$	R\$

74	Estande	Estande com piso em madeira carpetado ou revestido com piso vinílico ou tipo deck não revestido. Rampa de acesso para deficientes em duas laterais. Cobertura piramidal em estrutura tubular metálica com lona. Depósito em estrutura em perfil alumínio, tipo octanorme, e preenchimento em TS ou revestido em vidro em spider adesivado. Sala vip montada em estrutura metálica com vidro em spider adesivado, com porta. Testeiras nos 4 lados da estrutura revestidas com comunicação visual (lona impressa ou adesivada). Pés da estrutura envelopados com madeira ou madeirite, revestidos com lonas em cores variadas. Parte elétrica com tomadas e iluminação suficientes para o espaço. Luminárias, lustres e lâmpadas suficientes para atender ao layout e a todo o estande. Geladeira, cafeteira elétrica com pó e/ou grãos de café (prever abastecimento durante todo o evento) e bebedouro elétrico (natural/gelada) com galão de 20l (prever abastecimento durante todo o evento). Copos descartáveis, açúcar, adoçante e mexedor descartável (prever abastecimento durante todo o evento). Mobiliário em metal, vidro e/ou madeira contendo até 4 mesas redondas, quadradas ou bistrô com 4 cadeiras/banquetas cada, 2 balcões de atendimento adesivados com 3 banquetas cada, 2 bancos de praça, 1 mesa retangular de reunião com 08 cadeiras. Decoração/ambientação com até 4 arranjos/artigos de jardinagem naturais. Até 2 computadores desktop com configuração básica, internet wifi. 1 TV LCD de 42" com entrada USB e controle remoto. 4 lixeiras cromadas pequenas. Extintores de incêndio com quantidade conforme demanda do Corpo de Bombeiros.	m ² /diária	40	R\$	R\$
75	Fechamento / Cobertura	Em plástico leitoso	m ² /Diária	350	R\$	R\$
76	Fechamento / Cobertura	Em lona cristal	m ² /Diária	350	R\$	R\$
77	Fechamento / Cobertura	Em tecido branco ou preto tensionado	m ² /Diária	200	R\$	R\$
78	Fechamento / Cobertura	Em tecido branco ou preto tensionado dupla face	m ² /Diária	100	R\$	R\$
79	Fechamento / Cobertura	Cortinado drapeado em tecido branco ou preto	m ² /Diária	100	R\$	R\$
80	Guarda Corpo / Corrimão	Cabos de aço sustentados por barras de alumínio	Metro linear/diária	20	R\$	R\$
81	Tablado / Palco	Estruturado em andaime, forrado com madeirite, carpetado (carpete de forração de 3mm em cores variadas) com desnível de até 1m	m ² /Diária	50	R\$	R\$
82	Tablado / Palco	Estruturado em andaime, forrado com madeirite, carpetado (carpete de forração de 3mm em cores variadas) com desnível de até 3m	m ² /Diária	50	R\$	R\$
83	Tablado / Piso	Piso de madeira elevado a até 0,2m com revestimento em carpete e nivelamento	m ² /Diária	100	R\$	R\$
84	Praticável	Praticável 2m x 1m com pés reguláveis de 0,2m, 0,3m, 0,4m, 0,5m, 0,6m, 0,8m e 1m, carpetado (cores diversas) e com acabamento em tecido preto ou branco	Unidade/diária	50	R\$	R\$
85	Tenda Piramidal	5m x 5m com fechamento em lona branca anti-chamas em 3 laterais	Unidade/diária	5	R\$	R\$
86	Tenda Piramidal	8m x 8m com fechamento em lona branca anti-chamas em 3 laterais	Unidade/diária	5	R\$	R\$
87	Tenda Piramidal	10m x 10m com fechamento em lona branca anti-chamas em 3 laterais	Unidade/diária	6	R\$	R\$
88	Tenda	Construída em estrutura de box truss Q-25 com cobertura em 02 águas, com testeira frontal, forrada com plástico branco hospitalar tensionado, antichama e seguindo todas as normas do corpo de bombeiros	m ² /Diária	100	R\$	R\$
89	Tenda	Construída em estrutura de box truss Q-30 com cobertura em 02 águas, com testeira frontal, forrada com plástico branco hospitalar tensionado, antichama e seguindo todas as normas do corpo de bombeiros	m ² /Diária	150	R\$	R\$
90	Tenda	Construída em estrutura de box truss Q 50 com cobertura em 02 águas, com testeira frontal, forrada com plástico branco hospitalar tensionado, anti-chama e seguindo todas as normas do corpo de bombeiros - Prever ART Anotação de Responsabilidade Técnica	m ² /Diária	250	R\$	R\$
91	Banheiro Químico	Modelo simples com papel higiênico e líquido bactericida	Unidade/Diária	20	R\$	R\$
92	Banheiro Químico	Modelo Portador de Necessidades Especiais papel higiênico e líquido bactericida	Unidade/Diária	5	R\$	R\$
93	Detector de Metais	Aparelho portátil com o sensor no extremo superior, para detectar metais ferrosos e não ferrosos	Unidade/Diária	5	R\$	R\$

94	Gerador	80 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/Diária	2	R\$	R\$
95	Gerador	150 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/Diária	2	R\$	R\$
96	Gerador	180 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/Diária	2	R\$	R\$
97	Grades de isolamento	2,00m largura	Unidade/Diária	100	R\$	R\$
98	Tapume para fechamento	2,20m altura	Unidade/Diária	30	R\$	R\$
99	Unifila / Cordão de isolamento	Em plástico ou metal	Unidade/Diária	30	R\$	R\$
100	Armário com chave	Linha comum com 02 portas em madeira	Unidade/diária	30	R\$	R\$
101	Balcão branco com testeira	Em octanorm com tampa de vidro - mínimo 1,0m	Unidade/diária	40	R\$	R\$
102	Balcão de madeira	Com tampa de vidro - mínimo 1,0m	Unidade/diária	40	R\$	R\$
103	Banco Em Madeira	Linha Comum E Linha Superior De 2 Lugares.	Unidade/diária	5	R\$	R\$
104	Banco Em Madeira	Linha Comum E Linha Superior De 3 Lugares.	Unidade/diária	5	R\$	R\$
105	Banqueta alta	Cromada e estofada, para balcão de informações	Unidade/diária	40	R\$	R\$
106	Cadeira	Cadeira de ferro sem braço	Unidade/diária	100	R\$	R\$
107	Cadeira	Cadeira de plástico linha goyana	Unidade/diária	400	R\$	R\$
108	Caixa Térmica	100 litros	Unidade/diária	20	R\$	R\$
109	Cavalete	Cavalete de flip-chart	Unidade/diária	5	R\$	R\$
110	Cooler	30 Litros	Unidade/diária	20	R\$	R\$
111	Copo De Vidro	Linha Comum, Intermediário E Superior	Unidade/diária	200	R\$	R\$
112	Frigobar	Pequeno ou Médio	Unidade/diária	5	R\$	R\$
113	Jarras De Vidro	1,5 Litro	Unidade/diária	20	R\$	R\$
114	Lixeira Grande	Com Pedal E Capacidade De 100 Litros.	Unidade/diária	40	R\$	R\$
115	Lixeira Média	Com Pedal E Capacidade De 60 Litros.	Unidade/diária	40	R\$	R\$
116	Mesa alta	bistrô com diâmetro mínimo de 0,60cm	Unidade/diária	20	R\$	R\$
117	Mesa de centro	Linha superior em madeira	Unid/diária	30	R\$	R\$
118	Mesa lateral média	Linha superior em madeira	Unidade/diária	30	R\$	R\$
119	Mesa lateral pequena	Linha superior em madeira	Unidade/diária	30	R\$	R\$
120	Mesa pranchão	Com pés de ferro. 0,8m de largura e 2m de comprimento.	Unidade/diária	30	R\$	R\$
121	Mesa pranchão banquete	Com pés de ferro. No mínimo 1m de largura e 2,5m de comprimento.	Unidade/diária	25	R\$	R\$
122	Mesa quadrada	Linha comum de plástico em modelo goyana	Unidade/diária	100	R\$	R\$
123	Ombrelone	Grande Linha superior com suporte de base de ferro 3m x 3m	Unidade/diária	6	R\$	R\$
124	Poltrona	Com Estrutura Em Madeira, Revestida Com Espuma De Poliuretano, Manta Acrílica E Acabamento Em Couro Sintético Ou Poliéster Na Cor Preta. Modelo Com Linhas Retas.	Unidade/diária	20	R\$	R\$
125	Pufes	Em Couro E/Ou Tecido	Unidade/diária	50	R\$	R\$
126	Púlpito Em Acrílico	Com Suporte Para Microfone E Água.	Unidade/diária	5	R\$	R\$
127	Púlpito Em Madeira	Com Suporte Para Microfone E Água.	Unidade/diária	5	R\$	R\$
128	Sofá de 2 Lugares	2 Lugares, Em Tecido Ou Couro	Unidade/diária	15	R\$	R\$
129	Sofá de 3 Lugares	3 Lugares, Em Tecido Ou Couro.	Unidade/diária	15	R\$	R\$
130	Toalha De Mesa	Para mesa redonda, tecido em cores diversas, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/diária	60	R\$	R\$
131	Toalha De Mesa	Para mesa pranchão, tecido em cores diversas, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/diária	40	R\$	R\$
132	Toalha De Mesa	Para mesa de banquete, tecido em cores diversas, quadrada ou redonda, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/diária	30	R\$	R\$
133	Xícara Para Café	Linha Comum, Intermediária E Superior	Unidade/diária	350	R\$	R\$
134	Agente de Limpeza e conservação	Profissional capacitado, devidamente uniformizado para realização de serviço de limpeza, com todo material/produto e equipamentos necessários.	Diária de 8hs	21	R\$	R\$
135	Bombeiro hidráulico	Profissional capacitado para serviço de bombeiro hidráulico com equipamento necessário	Diária de 8hs	3	R\$	R\$
136	Brigadista de Incêndio	Profissional capacitado, devidamente uniformizado com todo material/equipamento necessário.	Diária de 8hs	10	R\$	R\$
137	Carrador	Profissional capacitado, devidamente uniformizado,	Diária de 8hs	20	R\$	R\$

137	Carregador	para realização de apoio logístico.	Diária de 8hs	20	R\$	R\$
138	Coordenador de Eventos	Com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela CONTRATADA, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.	Diária de 8hs	10	R\$	R\$
139	Desentupidor	Serviço de desentupimento de calhas, canos e ralos com todo equipamento necessário	Metro linear	3	R\$	R\$
140	Eletricista	Profissional capacitado para serviço de elétrica, sem material	Diária de 8hs	5	R\$	R\$
141	Garçonaria	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.	Diária de 8hs	20	R\$	R\$
142	Hora extra garçonaria	Hora extra do profissional de garçonaria	Hora / profissional	5	R\$	R\$
143	Hora extra recepcionista	Hora extra do profissional Recepcionista	Hora / profissional	5	R\$	R\$
144	Hora Extra recepcionista capacitada em Libras	Hora extra do profissional Recepcionista capacitada em libras	Hora / profissional	1	R\$	R\$
145	Intérprete em libras	Profissional com experiência comprovada de interpretação em libras.	Até 6hs indivisíveis, 2 intérpretes. Diária / profissional	1	R\$	R\$
146	Médico	Profissional capacitado, devidamente equipado, para execução dos serviços médicos, habilitado com o registro profissional, sujeita à aprovação.	Diária de 8hs	3	R\$	R\$
147	Mestre de Cerimônias	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	Diária de 8hs	2	R\$	R\$
148	Operador de equipamento audiovisual	Profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária de 8hs	6	R\$	R\$
149	Promotor de eventos	Disponibilização de profissional capacitado devidamente uniformizado	Diária de 8hs	9	R\$	R\$
150	Recepcionista	Profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária de 8hs	28	R\$	R\$
151	Recepcionista capacitada em libras	Profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades; ser capacitado para atender pessoas com deficiência e comunicar-se em Língua Brasileira de Sinais (Libras).	Diária de 8hs	4	R\$	R\$
152	Segurança desarmado	Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de segurança desarmada das instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. Profissional capacitado para realização de segurança desarmado	Diária de 12hs	21	R\$	R\$
153	Técnico de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e manuseio do sistema de iluminação do evento.	Diária de 8hs	5	R\$	R\$
154	Técnico de sonorização	Profissional capacitado para serviço técnicos em equipamentos de sonorização.	Diária de 8hs	5	R\$	R\$
155	Técnico em informática	Profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede,	Diária de 8hs	5	R\$	R\$

	instalação	hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação.				
156	Vigilância noturna desarmada	Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de vigilância desarmada das instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.	Diária de 8hs	21	R\$	R\$
157	Ambulância	Locação de ambulância para remoção com 01 técnico em enfermagem e 1 motorista socorrista.	Diária de 12hs	3	R\$	R\$
158	Locação de caminhão guincho	Veículo especializado em remoção de veículos simples	Diária de 12hs	3	R\$	R\$
159	Locação de ônibus executivo	Ônibus executivo com capacidade para no mínimo 45 (quarenta) passageiros, tipo executivo com motorista e celular, combustível e ar condicionado.	Diária de 12hs	5	R\$	R\$
160	Locação de Van	Veículo tipo van com direção hidráulica, capacidade para no mínimo 12 (doze) passageiros, com motorista e celular, combustível e ar condicionado.	Diária de 12hs	6	R\$	R\$
161	Locação de veículo utilitário	Veículo utilitário: direção hidráulica, com motorista e celular, combustível e ar condicionado, a ser utilizado para cargas de, no mínimo, 1.000 (um mil) quilos.	Diária de 12hs	5	R\$	R\$
162	Impressão de folder 1	Formato 29,7x42 cm couchê brilho 210g 4x4 cores corte reto + 2 dobras	Unidade	1500	R\$	R\$
163	Impressão de folder 2	A3 com 4 dobras (1 horizontal e 3 verticais) 4x4, couchê Fosco 115gr	Unidade	1500	R\$	R\$
164	Impressão de relatório	Capa: 42x20cm, 4x4 cores Tinta Média Laminação fosca e Verniz Localizado em couchê fosco 300g Miolo: 76 págs., 21x20cm, 4x4 - couchê Fosco 170g. Lombada Quadrada, Intercalação, Costurado (Miolo), Dobrado	Unidade	200	R\$	R\$
165	Impressão de caderno	Rev. Capa: 17x24cm, 4x1 cores, Tinta Escala em couchê Liso Importado 150g. Prep. Arquivo Aberto. Prova Digital Epson. Cópia Xerox (imposição). Miolo 64 fls.: 128 págs. iguais, 17x24cm, 1 cor, Tinta Preta em Offset 120g. Prep. Arquivo Fechado (PDF). Cópia Xerox (imposição). Guardas: 4 folhas, 17x24cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Offset 150g. Prep. Arquivo Aberto. Prova Digital Epson. Cópia Xerox (imposição). Lombada: 11mm, Dobrado (Miolo 64 fls.), Intercalação, Pacote, Laminação fosca: 1 Lado (s) (Rev. Capa), Hot Stamping (Rev. Capa), Clichê Hot Stamping: 8 cm de altura por 3 cm de largura (Rev. Capa). Obs.: Capa contracapa dura cartonada em papelão paraná. Encadernação com wire-o interrompido, 24cm, cor prata.	Unidade	300	R\$	R\$
166	Impressão de agenda	Capa formato 15x21cm (fechado) - 4x2 - Capa Dura - resina fosca - verniz localizado 1 lado Miolo 15x21cm - 1x0 (preto) 320 págs. + 36 págs. + 32 págs. - ap 75gr = 388 totais + 26 págs. 4x4 ap 150gr Montagem garra wire-o branco/preto	Unidade	400	R\$	R\$
167	Impressão de banner	Formato: 1,0x1,6 m Mídia: Impressão Digital em Lona front fosca 1440Dpis Acabamento: Bastão. Corda e Ponteiros brancas	Unidade	15	R\$	R\$
168	Impressão de Anuários	Formato A4 couchê fosco 300g 4x4 cores laminação fosca F/V + verniz localizado F/V miolo 82 páginas A4 couchê liso 115g 4x4 cores corte reto + encadernação lomabada cola PUR + laminação e verniz localizado F/V apenas capa	Unidade	200	R\$	R\$
169	Impressão de backdrop 1	01 Back drop 2,00 x 2,00 em quadro de madeira e lona impressa	Unidade	5	R\$	R\$
170	Impressão de backdrop 2	01 Back drop 11,00 x 3,50 m em quadro de madeira e lona impressa. Acabamento em ilhós de 30cm em 30 cm e abraçadeiras	Unidade	3	R\$	R\$
171	Impressão em placa de metais 1	PLACA DE HOMENAGEM fabricada em aço inox, tamanho: 38x28cm, espessura 0,8mm, gravação por foto corrosão, fixada em estojo de veludo, tamanho: 46x36cm com pintura: 01 cor.	Unidade	6	R\$	R\$
		Produção completa de vídeo institucional da FAPEMIG, com 90 segundos de duração, incluído roteirização, captação de imagens (três diárias), inserção de locução profissional, trilha sonora royalty free e letterings. A contratada deverá estar apta a atender e executar as técnicas aprovadas, bem como a criar cenários, trilhas, e outros elementos de identidade visual. O vídeo terá como premissa o uso de linguagem clara e acessível a todos os públicos e a qualidade e variedade das imagens. Assim, deverá ser finalizado com legenda, tradução em libras e recurso de áudio descrição. Havendo gravação de imagens de apresentadores, de figurantes e de áudio de locutores, esse serviço deverá ser realizado em estúdios ou ambientes adequados, garantindo-se a unidade técnica e a				

172	Produção de vídeos	<p>qualidade visual e sonora dos elementos do projeto, como iluminação, áudio, vídeo e cenário. Se necessário, a Contratada deverá providenciar licenças de filmagem e autorizações de uso de imagem.</p> <p>O cronograma de execução do vídeo será definido na reunião de briefing entre representantes da empresa contratada e da FAPEMIG, que deverá ser realizada no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.</p> <p>A entrega do vídeo institucional deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias a contar da data de contratação do fornecedor.</p> <p>Equipe Técnica: a equipe técnica deverá ter experiência comprovada na produção de vídeo institucional e ser composta por no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 cinegrafista/diretor de fotografia; • 1 operador de drone; • 1 diretor de cena; • 1 roteirista; • 1 assistente de produção; • 1 intérprete de Libras; • 1 audiodescritor (a); • 1 locutor (a); • 3 diárias de gravação. <p>Equipamentos: a contratada deverá usar equipamentos profissionais compatíveis com o mercado, capazes de garantir a qualidade técnica e a facilidade de exibição do produto final entre eles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 câmera profissional com captação de vídeo em 4K, lentes e outros acessórios; • 1 drone com captação de vídeo Full HD; • Captação de áudio com gravador e microfone; • Ilha de edição completa, equipada com pacote Adobe completo. <p>Pós produção de vídeo: ao ser finalizado os vídeos deverão ser entregues em HD externo ou pendrives juntamente com cópia da autorização de imagens/áudio dos apresentadores, locutores, atores e figurantes, caso couber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montagem de texto; • Colorização; • Inserção de lettering; • Inserção de locução; • Inserção de trilha sonora royalty free; • Mixagem de som; • Finalização; <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de vídeos editados em alta resolução e em formato para internet. • Os vídeos terão como premissa o uso de linguagem clara e acessível a todos os públicos, e a qualidade e variedade das imagens. Assim deverão ser finalizados com legenda, tradução em libras e recurso de áudio descrição 	Unidade	2	R\$	R\$
173	Brindes institucionais personalizados	Com aplicação a laser ou tinta específica, embalados individualmente, dentro do valor máximo unitário.	Unidade	3	R\$	R\$
174	Locação de Espaço	Locação de Espaço para eventos	M2/Diária	600	R\$	R\$
175	Locação de Espaço	Auditórios	M2/Diária	500	R\$	R\$
176	Locação de Espaço	Outras áreas	M2/Diária	500	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

Prazo de Validade da Proposta	
Local de Entrega	
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I do Edital.	
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.	
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.	
Data e local.	
Assinatura do Representante Legal da Empresa	



ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE
MINAS GERAIS

Núcleo de Compras e Contratos

Versão v.20.09.2020.

FAPEMIG/NCC

Belo Horizonte, 18 de fevereiro de 2023.

ANEXO III - SUGESTÕES DE MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 13 DE
DECRETO ESTADUAL Nº 47.437, de 2018

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais para sua categorização como _____, estando no rol descrito no item 4.3 deste edital, não havendo quaisquer impedimentos que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que está ciente das condições contidas neste edital e seus anexos.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Referência: Processo nº 2070.01.0002806/2019-05

SEI nº 61077719



FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. José Cândido da Silveira, nº 1.500 - Bairro Horto / Belo Horizonte - CEP 31035-536

Versão v.08.09.2021.

Processo nº 2070.01.0002806/2019-05

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FAPEMIG E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA], NA FORMA ABAIXO:

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FAPEMIG, com sede na Av. José Cândido da Silveira, nº 1.500, Bairro Horto Florestal, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 31035-536, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 21.949.888/0001-83, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças, Camila Pereira de Oliveira Ribeiro, portadora do CPF nº XXXXXXXXX, conforme Ato de nomeação publicado no Diário Oficial do Estado em 30/05/2020 e delegação prevista na Portaria PRE nº 026/2021 e a empresa [inserir nome da empresa], endereço de correio eletrônico [inserir email], inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ - sob o número [inserir nº do CNPJ], com sede na [inserir nome da cidade sede da empresa], neste ato representada pelo Sr(a). [inserir nome do representante da contratada], inscrita no CPF nº [inserir nº do CPF], doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 02/2023**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 48.012/2020, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, aplicando-se ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de planejamento, organização, coordenação, execução, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação, promocionais e avaliação de eventos, com fornecimento de infraestrutura e de apoio logístico, para atendimento a eventos realizados pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão nº 02/2023 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Código do item no SIAD	Quant.	Unid. de aquisição	Descrição do item CATMAS
1	22446	1	Serviço	Serviços de organização, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes

1.4. O contrato será celebrado nas quantidades apresentadas na tabela acima, sob demanda, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a execução total do contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, inclusive no tocante a prazos e horários.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. Este contrato tem vigência por 12 meses, a partir da publicação do seu extrato no órgão oficial de imprensa; podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.1.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

3.1.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.1.5. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

3.1.5.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.1.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ [inserir valor] ([inserir valor por extenso]).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão da prestação de serviços efetivamente realizada.

CÓDIGO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Almoço ou jantar tipo 01 - alimentos	Refeição servida em embalagem de alumínio ou isopor para conservar a temperatura com 02 opções de salada; 02 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições; 01 opções de massa. Utensílios descartáveis.	Por pessoa	300		
2	Almoço ou jantar tipo 02 - alimentos	Couvert; 02 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); 02 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições; 01 opções de massa; 02 tipos de doces, frutas da estação e sorvetes. Utensílios de louça, vidro e metal.	Por pessoa	300		
3	Bebidas para Almoço ou jantar tipo 01 -	Água mineral (com e sem gás), 02 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Utensílios descartáveis.	Por pessoa	300		
4	Bebidas para Almoço ou jantar 02	Água mineral (com e sem gás), 02 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 02 tipos de sucos de frutas, café expresso e chá. Utensílios de louça e vidro.	Por pessoa	300		
5	Coffee Break tipo 01	Água mineral, café e pão de queijo. (prever utensílios para servir em louça ou vidro)	Por pessoa	1000		
6	Coffee Break tipo 04 - Buffet Alto Padrão	3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, filé no palito, camarão ou iscas de peixe no palito e 2 tipos de doces.	Por pessoa	350		
7	Garrafa de água mineral (300 ml)	Com ou sem gás	Unidade	200		
8	Galão de água mineral (20	Incluindo bebedouro tipo coluna, água gelada e natural, cones descartáveis e lixeira	Unidade	50		

	litros)	natural, copos descartáveis e laranja.				
9	Kit Lanche Tipo 01	01 lanches no pão francês ou integral ou forma recheado de frios, 01 Suco ou achocolatado, 01 queijo tipo polenguinho ou 01 fruta ou 01 barra de cereal	Por pessoa	500		
10	Saco de gelo	Saco de 10kg de gelo em cubo	Unidade	5		
11	Serviço contínuo de água para participantes do evento	Incluindo copos de vidro e jarras	Por pessoa	400		
12	Serviço contínuo de café para participantes do evento	Incluindo xícaras de porcelana, açúcar, adoçante, mexedor e garrafa térmica	Por pessoa	400		
13	Serviço contínuo de pão de queijo para participantes do evento	Tipo coquetel. Incluindo cestas e guardanapos de papel	Por pessoa	400		
14	Mastro	Porta-bandeira de chão em tamanho diverso	Unidade/diária	3		
15	Ar Condicionado	Ar Condicionado Frio Portátil 127V ou 220V, de 1.000 a 12.000 BTUs	Unidade/diária	5		
16	Cabo de rede	Cabo para conexão em rede de computadores	Metro linear/diária	200		
17	Credenciamento	Desenvolvimento de um sistema (link) para credenciamento e inscrições de convidados/público	Unidade/diária	2		
18	Distribuidor de Vídeo	03 saídas	Unidade/diária	5		
19	Distribuidor de Vídeo e Audio	Estéreo - 10 saídas	Unidade/diária	5		
20	Distribuidor VGA	MP3 / DVD / CD / RRW	Unidade/diária	5		
21	Distribuidor HDMI	mínimo 04 saídas	Unidade/diária			
22	Etiquetas	Formatação e impressão de etiquetas para mala-direta e crachás	Unidade/diária	500		
23	Cabo de energia	Cabo de energia bifásico/trifásico 110/220v com duplo isolamento em borracha	Metro linear/diária	250		
24	Filmagem de Evento	Filmagem com entrega de material bruto em DVD, para todos os dias do evento. Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera digital.	Hora por câmera	5		
25	Filtro de linha	Mínimo de 04 tomadas	Unidade/diária	10		
26	Impressora a laser	Multifuncional com tonners preto e colorido inclusos	Unidade/diária	5		
27	Impressora de etiquetas	Método de Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software.	Unidade/diária	5		
28	Internet	Ponto de internet banda larga cabo/wireless com provedor	Diária por ponto	10		
29	Link dedicado	Fornecimento de link IP internet com no mínimo 15MB full dedicado	Unidade/diária	3		
30	Mesa de iluminação	Mesa de iluminação, todos os equipamentos necessários para perfeito funcionamento da iluminação (dimmer, rack, AC, cabeamentos e conexões)	Unidade/diária	3		
31	Medusa	Distribuidor de áudio contendo multicabo Completo com Medusa de 12 ou mais canais com 10 metros ou mais	Unidade/diária	5		
32	Microfone	Microfone com fio, com pedestal de mesa	Unidade/diária	6		
33	Microfone	Microfone com fio, com pedestal girafa	Unidade/diária	6		
34	Microfone	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa	Unidade/diária	6		
35	Microfone	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal girafa	Unidade/diária	6		
36	Microfone Lapela	Microfone de lapela sem fio	Unidade/diária	5		
37	Microfone Auricular	Microfone auricular sem fio, com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusa	Unidade/diária	5		
38	Nobreak	Configuração mínima: 4 saídas 110v/220v	Unidade/diária	10		
39	Notebook	Processador Intel I3 ou superior; 1.8 GHz; 4GB de Memória RAM (no mínimo); Drive de DVD-RW Integrado; Placa de vídeo 128MB (mínimo); HD 120 GB ou superior; Tela de 15" ou maior; Saída S-Vídeo para televisão; Rede Ethernet 10/100 Integrada; Bateria com no mínimo 1 hora de duração; Portas: HDMI, 3 USB 2.0, conector DB15 fêmea para vídeo VGA, Som, Paralela e PCMCIA. Interface de rede wireless. Teclado ABNT-2; Mouse sem fio de 600 dpi; Windows 7 ou superior; Pacote Office 2007 ou superior licenciado e atualizado.	Unidade/diária	40		
40	Painel de Led	Módulo de alta resolução P6	M ² /diária	25		

41	Painel de Led	Módulo de alta resolução P8	M ² /diária	25		
42	Passa Cabos	Protetor de cabos com 05 vias (no mínimo 0,90m comprimento e 0,50m largura), super-resistente, antiderrapante, isolante.	Unidade/diária	20		
43	Porta banner	Suporte em alumínio para banner	Unidade/diária	20		
44	Projektor multimídia Data Show	Mínimo de 10.000 Ansi Lumens	Unidade/diária	5		
45	Ponto de energia	Serviço de disponibilização de quadro elétrico (energia fornecida pelo local do evento), tomadas e extensões	Unidade	50		
46	Rádio Comunicador	Com longo alcance (no mínimo 8km). Incluindo acessórios: bateria, bateria reserva, antena, clipe de cinto, carregador, fone de ouvido, transceptor. Em frequência limpa (sem interferências)	Unidade/diária	30		
47	Refletor PAR LED	Refletor PAR LED, em alumínio com base para chão e teto até 1000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente interno, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento, instalação	Unidade/diária	10		
48	Refletor PAR LED	Refletor PAR LED Blindado, em alumínio com base para chão e teto até 3000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente externo, cabeamento, instalação	Unidade/diária	10		
49	Refletor HQI LED	Refletor HQI com lâmpada 75W	Unidade/diária	15		
50	Refletor HQI LED	Refletor HQI com lâmpada 150W	Unidade/diária	15		
51	Refletor Moving Light	Refletor Moving Light com no mínimo 575W	Unidade/diária	15		
52	Roteador	Roteador wireless com 04 portas LAN	Unidade/diária	10		
53	Sonorização	Sonorização em ambiente interno (line portátil ou multiponto) com todos os equipamentos necessários para público de até 100 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	6		
54	Sonorização	Sonorização em ambiente interno (line portátil ou multiponto) com todos os equipamentos necessários para público de até 300 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	3		
55	Sonorização	Sonorização em ambiente externo com todos os equipamentos necessários para público de até 300 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	3		
56	Sonorização	Sonorização em ambiente externo (line portátil ou multiponto) com todos os equipamentos necessários para público de até 1000 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento	Diária	3		
57	Switch	Mínimo de 16 portas	Unidade/diária	5		
58	Tela de Projeção	120 polegadas com tripé	Unidade/diária	3		
59	Tela de Projeção	150 polegadas com tripé	Unidade/diária	3		
60	Televisão de LED	42 polegadas com ou sem suporte, com função Smart TV	Unidade/diária	10		
61	Televisão de LED	60 polegadas com ou sem suporte, com função Smart TV	Unidade/diária	10		
62	Transformador	Transformador de energia 110V ou 220V	Unidade / diária	6		
63	Transmissão ao vivo	Filmagem com transmissão ao vivo do evento com todo equipamento necessário como mesa de corte, operação técnica e cabos necessários.	Hora por câmera	8		
64	Transmissão Simultânea	Filmagem com transmissão simultânea do evento com todo equipamento necessário como mesa de corte, operação técnica e cabos necessários. Quando solicitado, incluir gravação	Hora por câmera	8		

65	Umificador / Climatizador	Umificador / Climatizador de ar com névoa modelo Pedestal	Unidade/diária	10		
66	Ventilador	Ventilador com pedestal de, no mínimo, 0,60m de altura	Unidade/diária	20		
67	Extintor de Incêndio	Extintor de Incêndio (água e pó químico A/B/C (manutenção e validade em dia)	Unidade	30		
68	ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.	ART - Anotação de Responsabilidade Técnica - Estrutura e Elétrica (incluir todas as taxas)	Unidade	2		
69	Box Truss	Estrutura em Q15	Metro linear	100		
70	Box Truss	Estrutura em Q25	Metro linear	100		
71	Box Truss	Estrutura em Q30	Metro linear	200		
72	Box Truss	Estrutura em Q50	Metro linear	200		
73	Carpete	Em cores variadas. Considerar o revestimento.	m ²	200		
74	Estande	Estande com piso em madeira carpetado ou revestido com piso vinílico ou tipo deck não revestido. Rampa de acesso para deficientes em duas laterais. Cobertura piramidal em estrutura tubular metálica com lona. Depósito em estrutura em perfil alumínio, tipo octanorme, e preenchimento em TS ou revestido em vidro em spider adesivado. Sala vip montada em estrutura metálica com vidro em spider adesivado, com porta. Testeiras nos 4 lados da estrutura revestidas com comunicação visual (lona impressa ou adesivada). Pés da estrutura envelopados com madeira ou madeirite, revestidos com lonas em cores variadas. Parte elétrica com tomadas e iluminação suficientes para o espaço. Luminárias, lustres e lâmpadas suficientes para atender ao layout e a todo o estande. Geladeira, cafeteira elétrica com pó e/ou grãos de café (prever abastecimento durante todo o evento) e bebedouro elétrico (natural/gelada) com galão de 20l (prever abastecimento durante todo o evento). Copos descartáveis, açúcar, adoçante e mexedor descartável (prever abastecimento durante todo o evento). Mobiliário em metal, vidro e/ou madeira contendo até 4 mesas redondas, quadradas ou bistrô com 4 cadeiras/banquetas cada, 2 balcões de atendimento adesivados com 3 banquetas cada, 2 bancos de praça, 1 mesa retangular de reunião com 08 cadeiras. Decoração/ambientação com até 4 arranjos/artigos de jardinagem naturais. Até 2 computadores desktop com configuração básica, internet wifi. 1 TV LCD de 42" com entrada USB e controle remoto. 4 lixeiras cromadas pequenas. Extintores de incêndio com quantidade conforme demanda do Corpo de Bombeiros.	m ² /diária	40		
75	Fechamento / Cobertura	Em plástico leitoso	m ² /Diária	350		
76	Fechamento / Cobertura	Em lona cristal	m ² /Diária	350		
77	Fechamento / Cobertura	Em tecido branco ou preto tensionado	m ² /Diária	200		
78	Fechamento / Cobertura	Em tecido branco ou preto tensionado dupla face	m ² /Diária	100		
79	Fechamento / Cobertura	Cortinado drapeado em tecido branco ou preto	m ² /Diária	100		
80	Guarda Corpo / Corrimão	Cabos de aço sustentados por barras de alumínio	Metro linear/diária	20		
81	Tablado / Palco	Estruturado em andaime, forrado com madeirite, carpetado (carpete de forração de 3mm em cores variadas) com desnível de até 1m	m ² /Diária	50		
82	Tablado / Palco	Estruturado em andaime, forrado com madeirite, carpetado (carpete de forração de 3mm em cores variadas) com desnível de até 3m	m ² /Diária	50		
83	Tablado / Piso	Piso de madeira elevado a até 0,2m com revestimento em carpete e nivelamento	m ² /Diária	100		
84	Praticável	Praticável 2m x 1m com pés reguláveis de 0,2m, 0,3m, 0,4m, 0,5m, 0,6m, 0,8m e 1m, carpetado (cores diversas) e com acabamento em tecido preto ou branco	Unidade/diária	50		
85	Tenda Piramidal	5m x 5m com fechamento em lona branca anti-chamas em 3 laterais	Unidade/diária	5		
86	Tenda Piramidal	8m x 8m com fechamento em lona branca anti-chamas em 3 laterais	Unidade/diária	5		
87	Tenda Piramidal	10m x 10m com fechamento em lona branca	Unidade/diária	5		

07	Tenda Filarmica	anti-chamas em 3 laterais	Unidade/diária	0		
88	Tenda	Construída em estrutura de box truss Q-25 com cobertura em 02 águas, com testeira frontal, forrada com plástico branco hospitalar tensionado, antichama e seguindo todas as normas do corpo de bombeiros	m2/Diária	100		
89	Tenda	Construída em estrutura de box truss Q-30 com cobertura em 02 águas, com testeira frontal, forrada com plástico branco hospitalar tensionado, antichama e seguindo todas as normas do corpo de bombeiros	m2/Diária	150		
90	Tenda	Construída em estrutura de box truss Q 50 com cobertura em 02 águas, com testeira frontal, forrada com plástico branco hospitalar tencionado, antichama e seguindo todas as normas do corpo de bombeiros - Prever ART Anotação de Responsabilidade Técnica	m2/Diária	250		
91	Banheiro Químico	Modelo simples com papel higiênico e líquido bactericida	Unidade/Diária	20		
92	Banheiro Químico	Modelo Portador de Necessidades Especiais papel higiênico e líquido bactericida	Unidade/Diária	5		
93	Detector de Metais	Aparelho portátil com o sensor no extremo superior, para detectar metais ferrosos e não ferrosos	Unidade/Diária	5		
94	Gerador	80 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/Diária	2		
95	Gerador	150 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/Diária	2		
96	Gerador	180 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/Diária	2		
97	Grades de isolamento	2,00m largura	Unidade/Diária	100		
98	Tapume para fechamento	2,20m altura	Unidade/Diária	30		
99	Unifila / Cordão de isolamento	Em plástico ou metal	Unidade/Diária	30		
100	Armário com chave	Linha comum com 02 portas em madeira	Unidade/diária	30		
101	Balcão branco com testeira	Em octanorm com tampa de vidro - mínimo 1,0m	Unidade/diária	40		
102	Balcão de madeira	Com tampa de vidro - mínimo 1,0m	Unidade/diária	40		
103	Banco Em Madeira	Linha Comum E Linha Superior De 2 Lugares.	Unidade/diária	5		
104	Banco Em Madeira	Linha Comum E Linha Superior De 3 Lugares.	Unidade/diária	5		
105	Banqueta alta	Cromada e estofada, para balcão de informações	Unidade/diária	40		
106	Cadeira	Cadeira de ferro sem braço	Unidade/diária	100		
107	Cadeira	Cadeira de plástico linha goyana	Unidade/diária	400		
108	Caixa Térmica	100 litros	Unidade/diária	20		
109	Cavalete	Cavalete de flip-chart	Unidade/diária	5		
110	Cooler	30 Litros	Unidade/diária	20		
111	Copo De Vidro	Linha Comum, Intermediário E Superior	Unidade/diária	200		
112	Frigobar	Pequeno ou Médio	Unidade/diária	5		
113	Jarras De Vidro	1,5 Litro	Unidade/diária	20		
114	Lixeira Grande	Com Pedal E Capacidade De 100 Litros.	Unidade/diária	40		
115	Lixeira Média	Com Pedal E Capacidade De 60 Litros.	Unidade/diária	40		
116	Mesa alta	bistrô com diâmetro mínimo de 0,60cm	Unidade/diária	20		
117	Mesa de centro	Linha superior em madeira	Unid/diária	30		
118	Mesa lateral média	Linha superior em madeira	Unidade/diária	30		
119	Mesa lateral pequena	Linha superior em madeira	Unidade/diária	30		
120	Mesa pranchão	Com pés de ferro. 0,8m de largura e 2m de comprimento.	Unidade/diária	30		
121	Mesa pranchão banquete	Com pés de ferro. No mínimo 1m de largura e 2,5m de comprimento.	Unidade/diária	25		
122	Mesa quadrada	Linha comum de plástico em modelo goyana	Unidade/diária	100		
123	Umbrela	Grande Linha superior com suporte de base de	Unidade/diária	6		

123	Ombreone	ferro 3m x 3m	Unidade/diária	0		
124	Poltrona	Com Estrutura Em Madeira, Revestida Com Espuma De Poliuretano, Manta Acrílica E Acabamento Em Couro Sintético Ou Poliéster Na Cor Preta. Modelo Com Linhas Retas.	Unidade/diária	20		
125	Pufes	Em Couro E/Ou Tecido	Unidade/diária	50		
126	Púlpito Em Acrílico	Com Suporte Para Microfone E Água.	Unidade/diária	5		
127	Púlpito Em Madeira	Com Suporte Para Microfone E Água.	Unidade/diária	5		
128	Sofá de 2 Lugares	2 Lugares, Em Tecido Ou Couro	Unidade/diária	15		
129	Sofá de 3 Lugares	3 Lugares, Em Tecido Ou Couro.	Unidade/diária	15		
130	Toalha De Mesa	Para mesa redonda, tecido em cores diversas, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/diária	60		
131	Toalha De Mesa	Para mesa pranchão, tecido em cores diversas, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/diária	40		
132	Toalha De Mesa	Para mesa de banquete, tecido em cores diversas, quadrada ou redonda, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/diária	30		
133	Xícara Para Café	Linha Comum, Intermediária E Superior	Unidade/diária	350		
134	Agente de Limpeza e conservação	Profissional capacitado, devidamente uniformizado para realização de serviço de limpeza, com todo material/produto e equipamentos necessários.	Diária de 8hs	21		
135	Bombeiro hidráulico	Profissional capacitado para serviço de bombeiro hidráulico com equipamento necessário	Diária de 8hs	3		
136	Brigadista de Incêndio	Profissional capacitado, devidamente uniformizado com todo material/equipamento necessário.	Diária de 8hs	10		
137	Carregador	Profissional capacitado, devidamente uniformizado, para realização de apoio logístico.	Diária de 8hs	20		
138	Coordenador de Eventos	Com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela CONTRATADA, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.	Diária de 8hs	10		
139	Desentupidor	Serviço de desentupimento de calhas, canos e ralos com todo equipamento necessário	Metro linear	3		
140	Eletricista	Profissional capacitado para serviço de elétrica, sem material	Diária de 8hs	5		
141	Garçonaria	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.	Diária de 8hs	20		
142	Hora extra garçonaria	Hora extra do profissional de garçonaria	Hora / profissional	5		
143	Hora extra recepcionista	Hora extra do profissional Recepcionista	Hora / profissional	5		
144	Hora Extra recepcionista capacitada em Libras	Hora extra do profissional Recepcionista capacitada em libras	Hora / profissional	1		
145	Intérprete em libras	Profissional com experiência comprovada de interpretação em libras.	Até 6hs indivisíveis, 2 intérpretes. Diária / profissional	1		
146	Médico	Profissional capacitado, devidamente equipado, para execução dos serviços médicos, habilitado com o registro profissional, sujeita à aprovação.	Diária de 8hs	3		
		O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e				

147	Mestre de Cerimônias	habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	Diária de 8hs	2		
148	Operador de equipamento audiovisual	Profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária de 8hs	6		
149	Promotor de eventos	Disponibilização de profissional capacitado devidamente uniformizado	Diária de 8hs	9		
150	Recepcionista	Profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária de 8hs	28		
151	Recepcionista capacitada em libras	Profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades; ser capacitado para atender pessoas com deficiência e comunicar-se em Língua Brasileira de Sinais (Libras).	Diária de 8hs	4		
152	Segurança desarmado	Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de segurança desarmada das instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. Profissional capacitado para realização de segurança desarmado	Diária de 12hs	21		
153	Técnico de Iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e manuseio do sistema de iluminação do evento.	Diária de 8hs	5		
154	Técnico de sonorização	Profissional capacitado para serviço técnicos em equipamentos de sonorização.	Diária de 8hs	5		
155	Técnico em informática	Profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação.	Diária de 8hs	5		
156	Vigilância noturna desarmada	Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de vigilância desarmada das instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.	Diária de 8hs	21		
157	Ambulância	Locação de ambulância para remoção com 01 técnico em enfermagem e 1 motorista socorrista.	Diária de 12hs	3		
158	Locação de caminhão guincho	Veículo especializado em remoção de veículos simples	Diária de 12hs	3		
159	Locação de ônibus executivo	Ônibus executivo com capacidade para no mínimo 45 (quarenta) passageiros, tipo executivo com motorista e celular, combustível e ar condicionado.	Diária de 12hs	5		
160	Locação de Van	Veículo tipo van com direção hidráulica, capacidade para no mínimo 12 (doze) passageiros, com motorista e celular, combustível e ar condicionado.	Diária de 12hs	6		
161	Locação de veículo utilitário	Veículo utilitário: direção hidráulica, com motorista e celular, combustível e ar condicionado, a ser utilizado para cargas de, no mínimo, 1.000 (um mil) quilos.	Diária de 12hs	5		
162	Impressão de folder 1	Formato 29,7x42 cm couche brilho 210g 4x4 cores corte reto + 2 dobras	Unidade	1500		
163	Impressão de folder 2	A3 com 4 dobras (1 horizontal e 3 verticais) 4x4, Couche Fosco 115gr	Unidade	1500		
164	Impressão de relatório	Capa: 42x20cm, 4x4 cores Tinta Média Laminação fosca e Verniz Localizado em couche fosco 300g Miolo: 76 págs., 21x20cm, 4x4 - Couche Fosco 170g. Lombada Quadrada,	Unidade	200		

		Intercalação, Costurado (Miolo), Dobrado			
165	Impressão de caderno	Rev. Capa: 17x24cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couche Liso Importado 150g. Prep. Arquivo Aberto. Prova Digital Epson. Cópia Xerox (imposição). Miolo 64 fls.: 128 págs. iguais, 17x24cm, 1 cor, Tinta Preta em Offset 120g. Prep. Arquivo Fechado (PDF). Cópia Xerox (imposição). Guardas: 4 folhas, 17x24cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Offset 150g. Prep. Arquivo Aberto. Prova Digital Epson. Cópia Xerox (imposição). Lombada:11mm, Dobrado (Miolo 64 fls.), Intercalação, Pacote, Laminação fosca:1 Lado (s) (Rev. Capa), Hot Stamping (Rev. Capa), Cliché Hot Stamping:8 cm de altura por 3 cm de largura (Rev. Capa). Obs.: Capa contracapa dura cartonada em papelão paraná. Encadernação com wire-o interrompido, 24cm, cor prata.	Unidade	300	
166	Impressão de agenda	Capa formato 15x21cm (fechado) - 4x2 - Capa Dura - resina fosca - verniz localizado 1 lado Miolo 15x21cm - 1x0 (preto) 320 págs. + 36 págs. + 32 págs. - ap 75gr = 388 totais + 26 págs. 4x4 ap 150gr Montagem garra wire-o branco/preto	Unidade	400	
167	Impressão de banner	Formato: 1,0x1,6 m Mídia: Impressão Digital em Lona front fosca 1440Dpis Acabamento: Bastão. Corda e Ponteiras brancas	Unidade	15	
168	Impressão de Anuários	Formato A4 couche fosco 300g 4x4 cores laminação fosca F/V + verniz localizado F/V miolo 82 páginas A4 couche liso 115g 4x4 cores corte reto + encadernação lomabada cola PUR + laminação e verniz localizado F/V apenas capa	Unidade	200	
169	Impressão de backdrop 1	01 Back drop 2,00 x 2,00 em quadro de madeira e lona impressa	Unidade	5	
170	Impressão de backdrop 2	01 Back drop 11,00 x 3,50 m em quadro de madeira e lona impressa. Acabamento em ilhós de 30cm em 30 cm e abraçadeiras	Unidade	3	
171	Impressão em placa de metais 1	PLACA DE HOMENAGEM fabricada em aço inox, tamanho: 38x28cm, espessura 0,8mm, gravação por foto corrosão, fixada em estojo de veludo, tamanho: 46x36cm com pintura: 01 cor.	Unidade	6	
172	Produção de vídeos	<p>Produção completa de vídeo institucional da FAPEMIG, com 90 segundos de duração, incluído roteirização, captação de imagens (três diárias), inserção de locução profissional, trilha sonora royalty free e letterings.</p> <p>A contratada deverá estar apta a atender e executar as técnicas aprovadas, bem como a criar cenários, trilhas, e outros elementos de identidade visual.</p> <p>O vídeo terá como premissa o uso de linguagem clara e acessível a todos os públicos e a qualidade e variedade das imagens. Assim, deverá ser finalizado com legenda, tradução em libras e recurso de áudio descrição.</p> <p>Havendo gravação de imagens de apresentadores, de figurantes e de áudio de locutores, esse serviço deverá ser realizado em estúdios ou ambientes adequados, garantindo-se a unidade técnica e a qualidade visual e sonora dos elementos do projeto, como iluminação, áudio, vídeo e cenário.</p> <p>Se necessário, a Contratada deverá providenciar licenças de filmagem e autorizações de uso de imagem.</p> <p>O cronograma de execução do vídeo será definido na reunião de briefing entre representantes da empresa contratada e da FAPEMIG, que deverá ser realizada no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.</p> <p>A entrega do vídeo institucional deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias a contar da data de contratação do fornecedor.</p> <p>Equipe Técnica: a equipe técnica deverá ter experiência comprovada na produção de vídeo institucional e ser composta por no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 cinegrafista/diretor de fotografia; • 1 operador de drone; • 1 diretor de cena; 	Unidade	2	

		<ul style="list-style-type: none"> • 1 roteirista; • 1 assistente de produção; • 1 intérprete de Libras; • 1 audiodescritor (a); • 1 locutor (a); • 3 diárias de gravação. <p>Equipamentos: a contratada deverá usar equipamentos profissionais compatíveis com o mercado, capazes de garantir a qualidade técnica e a facilidade de exibição do produto final entre eles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 câmera profissional com captação de vídeo em 4K, lentes e outros acessórios; • 1 drone com captação de vídeo Full HD; • Captação de áudio com gravador e microfone; • Ilha de edição completa, equipada com pacote Adobe completo. <p>Pós produção de vídeo: ao ser finalizado os vídeos deverão ser entregues em HD externo ou pendrives juntamente com cópia da autorização de imagens/áudio dos apresentadores, locutores, atores e figurantes, caso couber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montagem de texto; • Colorização; • Inserção de lettering; • Inserção de locução; • Inserção de trilha sonora royalty free; • Mixagem de som; • Finalização; <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de vídeos editados em alta resolução e em formato para internet. • Os vídeos terão como premissa o uso de linguagem clara e acessível a todos os públicos, e a qualidade e variedade das imagens. Assim deverão ser finalizados com legenda, tradução em libras e recurso de áudio descrição 				
173	Brindes institucionais personalizados	Com aplicação a laser ou tintura específica, embalados individualmente, dentro do valor máximo unitário.	Unidade	3000		
174	Locação de Espaço	Locação de Espaço para eventos	M2/Diária	600		
175	Locação de Espaço	Auditórios	M2/Diária	500		
176	Locação de Espaço	Outras áreas	M2/Diária	500		

5. CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da (s) dotação(ões) orçamentária(s), e daquelas que vierem a substituí-las:

2071 19 573 001 4008 0001 3 3 90 39 55 0 10 1

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital e no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898/2013 e nos arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.1. O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.1.3. Desde que devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido em momento

posterior, até o encerramento do vínculo contratual.

7.2. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ [inserir valor da garantia] ([inserir valor da garantia por extenso]), na modalidade de [inserir modalidade de garantia], correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante /Comissão especialmente designado pela CONTRATANTE no Termo de Designação de Gestor e Fiscal, na forma estabelecida pelo Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência e no Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Estado de Minas Gerais serão observadas as determinações que se seguem.

12.2. O Estado de Minas Gerais exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

12.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;

12.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do CONTRATANTE;

12.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;

12.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

12.2.5. “prática obstrutiva” significa:

12.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do CONTRATANTE ou outro órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

12.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro órgão de Controle de investigar e auditar.

12.3. O Estado de Minas Gerais rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

12.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, deve ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado - CGE para denúncia à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ANTINEPOTISMO

13.1. É vedada a execução de serviços por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou que tenham vínculo de parentesco em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, salvo se investidos por concurso público.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no edital e no Termo de Referência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.6. As partes entregarão, no momento da rescisão, a documentação e o material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

15.7. No procedimento que visar à rescisão do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, inclusive a suspensão da execução do objeto.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

16.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

16.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

16.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

16.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

16.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

16.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

16.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

17.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

17.1.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS.

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação do extrato do presente instrumento, no órgão oficial de imprensa de Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

E por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

Belo Horizonte, data de assinatura eletrônica.

CAMILA PEREIRA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal da CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO V - MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço: _____

Processo: _____ Procedimento de Contratação: _____

Órgão ou entidade: _____

CNPJ: _____

Unidade de Compra: _____

Dados do empenho

Nº e ano do empenho	Data do empenho	Unid. Contábil/executora	Unid. Orçamentária	Nº do contrato ou instrumento equivalente

Elemento-Item de despesa: _____

Fornecedor: CNPJ: _____

Razão Social: _____

Endereço: _____ (endereço completo)

Telefones: _____

Banco: Nº Banco _____ - Nome do Banco _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Unidade de Pedido: _____

Endereço de Entrega: _____

Item de serviço: _____

Especificação: _____

Demais informações necessárias para contratação: _____

Unid. aquisição / fornecimento	Frequência De Entrega	Qtd.	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Valor Total da Ordem de Serviço: R\$ _____ (Valor total por extenso)

SENHOR FORNECEDOR, não emitir cobrança bancária. Os nossos pagamentos são efetuados através de ordem de pagamento direto para sua conta corrente.

CONDIÇÕES GERAIS

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de:

Nome: _____

CNPJ: _____

Telefones: _____ ou _____

Endereço: _____ (endereço completo)

Observações:

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____

Aprovação do Emitente

Assinatura do Fornecedor

Data: ____/____/____

Referência: Processo
nº
2070.01.0002806/2019-
05

SEI nº
61077749