



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2016

Regime: Prestação de Serviços

Tipo: Maior Percentual de Desconto

Processo Interno Nº 43/16– ECM 12.804

Objeto: CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA, DE EMPRESA ORGANIZADORA DE EVENTOS.

RECIBO

A Empresa _____ CNPJ nº.

_____, com endereço completo

_____, telefone/fax

_____, retirou Edital de Pregão nº. ____/____ e deseja

ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações

pelo e-mail: _____, aos cuidados de _____.

_____, aos ____/____/____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CODEMIG

PELO E-MAIL: cpel@codemig.com.br OU PELO FAX: (31) 3273-1331

PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

Sumário

1 – PREÂMBULO	3
2 – OBJETO	4
3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	5
4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	7
5 – DO CADASTRO	8
6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS	10
7 – DA HABILITAÇÃO	13
8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO	20
9 – DOS RECURSOS	25
10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	27
11 – DA CONTRATAÇÃO	27
12 – DA SUBCONTRATAÇÃO	29
13 – DA REMUNERAÇÃO	29
14 – DO PAGAMENTO	31
15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	33
16 – DISPOSIÇÕES GERAIS	35
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO	38
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA SERVIÇOS	65
ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES	67
ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO	69



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2016

Regime: Prestação de Serviços

Tipo: Maior Percentual de Desconto

Processo Interno Nº 43/16– ECM 12.804

1 – PREÂMBULO

A **CODEMIG** – Companhia de Desenvolvimento Econômico de Minas Gerais, empresa pública da Administração Indireta do Governo do Estado de Minas Gerais, CNPJ 19.791.581/0001-55, com sede à Rua Manaus, 467, Bairro Santa Efigênia, CEP 30150-350, em Belo Horizonte, neste Estado, realizará a licitação na modalidade pregão eletrônico, em sessão pública, através do site www.compras.mg.gov.br, para a contratação, sob demanda, de empresa Organizadora de Eventos, visando à prestação de serviços, em todo o território nacional e internacional, de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação e promocionais, envolvendo solenidades, encontros, palestras, cursos, capacitação, treinamentos, oficinas, *workshops*, festivais, congressos, seminários, convenções, conferências, além de outros eventos correlatos, com fornecimento de infraestrutura e apoio logístico, de acordo com a necessidade, conforme condições e especificação contida neste Edital e em seus Anexos.

Este pregão será regido pelas Leis Estaduais nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, pelos Decretos Estaduais nº. 44.630, de 03 de outubro de 2007, nº. 44.786, de 19 de abril de 2008, nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, pela Resolução Conjunta SEPLAG / JUCEMG nº. 6419, de 30 de novembro de 2007, pela Resolução SEPLAG nº. 058, de 30 de novembro de 2007, com suas alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

1.1 O pregão será realizado pelo Pregoeiro André Zenha Antonino, e na sua ausência por Moara Melo Tupinambás, e Equipe de Apoio constituída pelos empregados: Patrícia Rosendo de Lima Costa Fidelis, Cláudio Fernandes Souza e Jackson Albertino Oliveira Souza, designados através da Portaria PRES nº 07/14, de 29 de outubro de 2014. O Pregoeiro terá a assessoria de membros técnicos e da Assessoria Jurídica da **CODEMIG**.

1.2 A abertura da sessão de pregão:

Data: dia 03 de março de 2016, às 9:00 horas.

Sítio: www.compras.mg.gov.br.

1.3 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.

2 – OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação, sob demanda, de empresa Organizadora de Eventos, visando à prestação de serviços, em todo o território nacional e internacional, de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação e promocionais, envolvendo solenidades, encontros, palestras, cursos, capacitação, treinamentos, oficinas, *workshops*, festivais, congressos, seminários, convenções, conferências, além de outros eventos correlatos, com fornecimento de infraestrutura e apoio logístico, de acordo com a necessidade, conforme condições e especificação contida neste Edital e em seus Anexos, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente Edital.

2.2 O objeto da contratação será dividido em 02(dois) lotes:

2.2.1. LOTE 1: Eventos Institucionais (em todo o território nacional e internacional);

2.2.2. LOTE 2: Eventos de caráter comercial, industrial ou com foco em negócios (em todo o território nacional e internacional).

2.2.3. NÃO estão incluídos no objeto desta licitação atividades referentes a serviços de publicidade e complementares congêneres, que devem ser contratadas por meio de licitação específica, conforme Lei Federal nº. 12.232, de 29 de abril de 2010.

2.3 Os documentos e informações da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento, mesmo que omitido em outro, será considerado especificado para esta licitação.

2.4 Alegações relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições locais não serão admitidas ou aceitas para futuras reclamações.

2.5 No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro, assim como em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes deste Edital e aquelas descritas no Portal de Compras – MG, prevalecerão as primeiras.

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

3.1 Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a), até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do Edital.

3.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail cpel@codemig.com.br; por fax (31) 3273-1331, ou por correspondência protocolada no endereço da **CODEMIG** com expressa indicação do número e objeto do Pregão.

3.2.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, nome empresarial e nome do

representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

3.2.2 Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital.

3.3 Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do mesmo, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.1 O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto à recepção da **Codemig** em seu endereço à Rua Manaus, 467, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30150-350, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas, observado o prazo previsto no subitem 3.3. deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.

3.3.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.4 Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão enviados por e-mail aos licitantes cadastrados e divulgados pelo Pregoeiro, para ciência de qualquer interessado, no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.compras.mg.gov.br> ou na página da **Codemig** – www.codemig.com.br.

3.4.1 As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.5 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.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

4.1.1 Entende-se por pessoas jurídicas autorizadas a atuar no ramo pertinente ao objeto desta licitação as empresas categorizadas como ORGANIZADORAS DE EVENTOS, de acordo com a Lei Federal 11.771/2008.

4.1.2 Conforme a Lei Federal nº 11.771 de 17/09/2008, compreendem-se por "Organizadoras de Eventos" as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos

4.2 Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

4.2.1 Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação;

4.2.2 Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.3 Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

4.2.4 Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

4.2.5 Tiverem contrato rescindido com a **CODEMIG**, por inadimplência

4.2.6 Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado com a **CODEMIG** ou

com o Governo do Estado de Minas Gerais ou que tenham tido vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.

4.2.7 Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

4.2.8 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

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

4.4 Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

4.5 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.6 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

5 – DO CADASTRO

5.1 O gerenciamento do CADASTRO DE FORNECEDORES é realizado exclusivamente pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, não cabendo à **CODEMIG** solucionar eventuais problemas a ele relacionados.

5.2 **A CODEMIG não possui autonomia para intervir no cadastramento do(s) fornecedor (es) para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade da SEPLAG, provedora do sistema eletrônico. Em caso de dúvida, contatar com a Central de Atendimento aos Fornecedores - LigMinas - telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7995 (para outras localidades e celular).**

- 5.3** Para acesso ao sistema eletrônico, o fornecedor deverá cadastrar-se, nos termos do Decreto 45.902/2012, por meio do site www.compras.mg.gov.br, na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data da sessão do pregão.
- 5.3.1** 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.
- 5.4** 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 utilizada indevidamente 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 credenciamento serão obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7999 (para outras localidades e celular).
- 5.6** O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, disciplinados no Decreto Estadual nº. 44.630/07 e pela Resolução SEPLAG nº. 6419/2007, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, conforme item 5.3, com a apresentação de:

- 5.6.1** Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;
- 5.6.2** Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;
- 5.6.3** Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 5.6.2 deste artigo, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá ser apresentada, perante o CAGEF, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 6.1** Os fornecedores credenciados interessados em participar do pregão eletrônico, deverão enviar suas propostas de preços na opção “Pregão”, utilizando-se, para tanto, **EXCLUSIVAMENTE** o **sistema eletrônico**, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.
- 6.2** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do site www.compras.mg.gov.br até a data e horário marcados para abertura da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do Portal de Compras - MG de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus anexos.
- 6.2.1** Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade

fiscal deverá declarar, no campo próprio do Portal de Compras - MG, que atende às demais exigências da habilitação.

- 6.3** Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.
- 6.4** O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 6.4.1** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 6.5** As propostas, conforme modelo constante do ANEXO I, deverão apresentar o **PERCENTUAL DE DESCONTO**, expresso em algarismo e por extenso, incidente sobre os valores constantes da “Tabela de Itens/Serviços de Infraestrutura e Logística para Realização de Eventos”, referenciado à data de apresentação da proposta, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofereçam apenas um preço.
- 6.5.1** O valor resultante após a aplicação do desconto proposto será o preço praticado e contratado para os serviços quando demandados, abrangendo todos os encargos, despesas operacionais, impostos, taxas, etc. A omissão ou a incorreção de qualquer destas despesas não desobriga a licitante contratada de executar o serviço, sem qualquer custo adicional para a **CODMIG**.
- 6.6** Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos, diretos e indiretos, necessários à completa e perfeita contratação objeto desta licitação, tais como: materiais, equipamentos, seguros, despesas com mão-de-obra, alimentação, transporte, tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, contribuições parafiscais, emolumentos, obrigações financeiras de qualquer natureza, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

- 6.6.1** A isenção do ICMS concedida aos fornecedores estabelecidos no estado de Minas Gerais, prevista no art. 6º, e item 136, da Parte I, do Anexo I, do Decreto nº. 43.080, de 13 de dezembro de 2002, **NÃO** se aplica à **CODEMIG**, devendo os fornecedores mineiros informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, os preços sem a dedução relativa ao mencionado imposto.
- 6.7** Nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, deverão estar incluídos todos os encargos que se fizerem indispensáveis à perfeita contratação do objeto da licitação, assim como o lucro, razão pela qual não serão considerados pleitos de acréscimos após a abertura da proposta.
- 6.7.1** A proposta da licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração que os serviços deverão ser executados dentro da melhor técnica
- 6.8** Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 6.9** Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos deste edital que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios, ou com valor zero, e ainda vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais participantes. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste edital.
- 6.10** O licitante declarado vencedor deverá enviar, juntamente com os documentos de habilitação, a proposta comercial adequada aos valores finais ofertados durante a sessão do pregão.

7 – DA HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital.

7.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

7.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo III deste Edital e do contrato.

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

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

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

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

7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

7.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante e à Fazenda Estadual de Minas Gerais;

7.2.4.1. 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 solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

7.2.5. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

7.2.6. Certificado de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social – INSS;

7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

7.2.9. A Pequena Empresa deverá apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal.

7.2.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Pequena Empresa, assegurar-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Pequena

Empresa for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial 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.

7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.3.2.1. Entende-se por apresentados na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente datados e assinados pelo responsável da empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.3.2.2. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópias autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópias autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.

7.3.2.3. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.

7.3.2.4. A Pequena Empresa deverá apresentar, conjuntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício, 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://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7.3.3. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem o Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Solvência Geral (ISG) maiores do que 1,0, extraído da seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

7.3.3.1. O licitante que apresentar resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer um dos índices ora referidos, deverá comprovar o Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de R\$100.000,00 (para o Lote 1) ou de R\$400.000,00 (para o Lote 2), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Comprovação de cadastro, válido e vigente, no Ministério do Turismo, categoria "Organizadoras de Eventos", na forma e nas condições fixadas pela Lei Federal no. 11.771 de 17/09/2008 e legislação complementar.

7.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Edital e seus Anexos, 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.

7.4.2.1. Os atestados, acompanhados das respectivas notas fiscais/faturas (cópias autenticadas ou originais com cópias para autenticação pelo pregoeiro), deverão conter:

- I. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);
- II. Local e data de emissão;
- III. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- IV. período de fornecimento/prestação de serviço;
- V. valor da contratação;
- VI. indicação do tipo de evento realizado e do público (número de participantes) de cada evento, sendo que:
 - a) pelo menos 1 (um) dos atestados deverá comprovar a realização de evento para público acima de 500 (quinhentas) pessoas;
 - b) pelo menos 1 (um) dos atestados deverá comprovar realização de congresso, convenção, conferência, feira, exposição ou congênere;

c) pelo menos 1 (um) dos atestados deverá comprovar a realização de evento no exterior, especificando o tipo de evento e o número de participantes.

VII. Declaração, do emitente de cada atestado, de que a prestação de serviços ocorreu, no mínimo, de forma satisfatória, com indicação da qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento consideradas relevantes.

7.4.2.2. Não serão aceitos atestados emitidos em nome de empresa subcontratada pela licitante, nem de qualquer outra empresa que não seja a própria licitante.

7.5. DECLARAÇÕES:

7.5.1. Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.5.2. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.5.3. Declaração firmada pelo representante legal da Licitante de que a empresa dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado, conforme especificações do Edital.

7.5.4. Declaração de que a empresa Licitante possui um escritório em Belo Horizonte ou na Região Metropolitana de Belo Horizonte - RMBH, com estrutura física, equipamentos e pessoal adequado, ou que se compromete a instalá-lo em um prazo máximo de 30 (trinta dias) após a assinatura do contrato e estará apta a iniciar a prestação de serviços na data de publicação do extrato do mesmo no Diário Oficial do Estado, ou ainda que, embora não

tenha escritório em Belo Horizonte, disponibilizará toda a estrutura de equipamentos e pessoal necessária e adequada à boa prestação dos serviços, conforme especificações do Edital.

7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.6.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-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.

7.6.1.1. 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.

7.6.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples, acompanhada do respectivo original (não serão aceitas cópias autenticadas para este fim), para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.

7.6.2.1. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.6.2.2. 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.

7.6.3. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário indicado no Preâmbulo deste Edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico com a análise das propostas comerciais.

8.1.1. As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2. DOS LANCES:

8.2.1. O pregoeiro divulgará através do Portal de Compras - MG, o resultado da análise de propostas e convidará os licitantes a apresentarem lances por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2.1.1. Os lances serão realizados pelo PERCENTUAL DE DESCONTO da proposta, correspondente à totalidade do lote.

8.2.2. 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.

8.2.3. O pregoeiro poderá definir o percentual ou o valor de redução mínimo entre os lances e o tempo máximo para a sua formulação.

8.2.4. Durante toda a sessão de lances, o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão. Neste caso, será considerado como lance vencedor do lote apenas o de menor valor.

8.2.5. Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, desde que sejam de fornecedores diferentes. Neste caso, a ordem de classificação seguirá a ordem cronológica de recebimento dos lances.

8.2.6. Caso o proponente não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial apresentada, para efeito da classificação final.

8.2.7. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa. A sessão terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.2.8. O pregoeiro divulgará o início do tempo randômico, cuja duração será de 05 (cinco) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2.9. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3. DO JULGAMENTO

8.3.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO** para o lote, obtido de acordo com o Anexo II.

8.3.2. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

- 8.3.2.1.** Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 8.3.3.** Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.
- 8.3.4.** Aceita a oferta de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, o sistema identificará o licitante detentor da melhor oferta, que deverá comprovar, no **prazo máximo de 30 minutos**, sua habilitação mediante encaminhamento de cópia da documentação discriminada no item de habilitação e da proposta comercial atualizada com os valores obtidos no pregão, através de fax ou e-mail informados pelo pregoeiro.
- 8.3.4.1.** Ocorrendo dificuldade no envio dos documentos de habilitação, que impeça o cumprimento do prazo previsto no subitem retro citado, o licitante deverá comunicar a situação ao Pregoeiro, imediatamente, por meio do Chat do sistema. O Pregoeiro analisará a questão apresentada e poderá conceder uma dilação do prazo, para que o proponente possa transmitir a documentação pleiteada, ou informar outro número de fax ou outro endereço eletrônico.
- 8.3.4.2.** O não envio dos documentos de habilitação no prazo estipulado no subitem 8.3.4, acarretará na **INABILITAÇÃO DO LICITANTE**.
- 8.3.5.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.
- 8.3.6.** Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.
- 8.3.7.** Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:
- 8.3.7.1.** Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.3.7.2. Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.8. Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.3.9. Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.3.10. Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.3.10.1. O pregoeiro convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.3.10.2. Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.10.3. Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 8.3.4.

8.3.10.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco)

dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

8.3.10.3.2. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3.10.3.3. Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, 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.

8.3.10.4. Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.3.10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.10.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.3.10.6. Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

8.3.10.7. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

- 8.3.11.** Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço.
- 8.3.12.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor que deverá encaminhar a documentação de habilitação original, ou cópia autenticada, e a proposta comercial no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para o seguinte endereço: **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CODEMIG** em seu endereço à Rua Manaus, 467, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30150-350, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas.
- 8.3.12.1.** A entrega efetiva da documentação no prazo previsto no subitem 8.3.12 é de exclusiva responsabilidade da licitante, não se responsabilizando a **CODEMIG** por qualquer atraso no recebimento, inclusive no envio via correio, ser for o caso, ainda que a data da postagem esteja dentro do prazo.
- 8.3.13.** Verificada a regularidade da documentação o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.
- 8.3.14.** O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

9 – DOS RECURSOS

- 9.1.** Declarado o vencedor ou fracassado o lote, os licitantes poderão em até 15 minutos manifestar motivadamente, por meio eletrônico em campo próprio, a intenção de recorrer.
- 9.1.1.** **O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.**
- 9.1.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

- 9.1.3.** Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.
- 9.1.4.** Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 9.2.** A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões deverão ser feitas **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico de pregão, em formulário próprio, sob pena de ser o recurso considerado deserto.
- 9.3.** A apresentação de documentos complementares relativos às peças indicadas no subitem anterior, se houver, e desde que mencionados nas respectivas peças, será efetuada mediante protocolo junto à recepção da CODEMIG em seu endereço à Rua Manaus, 467, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30150-350, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas, observados os prazos previstos no item 9.1.
- 9.4.** Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:
- 9.4.1.** motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 9.4.2.** motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme art. 8º do Decreto nº. 44.786/2008.
- 9.5.** NÃO SERÃO CONHECIDOS OS RECURSOS INTERPOSTOS APÓS OS RESPECTIVOS PRAZOS LEGAIS, BEM COMO OS QUE FOREM ENVIADOS POR E-MAIL, FAX OU PROTOCOLADOS NA SEDE DA CODEMIG (exceto nos casos de documentação complementar, conforme item 9.3).
- 9.6.** Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando

manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão.

- 9.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço descrito no preâmbulo.
- 9.8.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.
- 9.9.** As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante fundamentação disponibilizada no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br; www.codemig.com.br e publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1.** O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor de cada lote, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.
- 10.2.** 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.

11 – DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo IV.
- 11.1.1.** O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

- 11.1.2.** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- 11.1.3.** Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 18, §2º do Decreto nº. 44.786/2008.
- 11.2.** O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.
- 11.3.** A cada solicitação de serviços, a **Codemig** irá formalizar sua aprovação junto à licitante vencedora, por meio de ORDEM DE SERVIÇO. Quaisquer serviços somente poderão ser executados mediante prévia solicitação e aprovação formal da **Codemig**, depois de assinada a ORDEM DE SERVIÇO.
- 11.4.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 11.5.** O prazo da contratação é de 12 (doze) meses, com início de vigência a partir da data de publicação do extrato do contrato na imprensa oficial do estado.
- 11.6.** O contrato poderá ser prorrogado, a critério da **Codemig**, inclusive com renovação integral das quantidades, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, através de termo aditivo, ou rescindido a qualquer tempo, também a critério da **Codemig**, mediante pré-aviso de 30(trinta) dias.

11.6.1. Em caso de prorrogação, o valor dos serviços poderá ser reajustado com aplicação do INPC dos últimos 12 meses imediatamente anteriores.

11.6.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

11.6.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

12 – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É facultado à futura contratada subcontratar de terceiros os serviços de execução, infraestrutura e apoio logístico para eventos, sem qualquer ônus adicional para a **CODEMIG**.

12.2. Não é permitido subcontratar serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

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

12.4. A Contratada responderá por todos os atos do subcontratado

13 – DA REMUNERAÇÃO

13.1. Nos termos da Lei Federal 11.771/2008, a remuneração da empresa organizadora de eventos será composta por uma taxa referente ao valor dos serviços de organização de eventos e, quando houver subcontratação de terceiros, também por uma taxa de administração.

13.1.1. A taxa de serviços de organização de eventos corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor global dos itens/serviços necessários à execução do evento.

13.1.1.1. Essa taxa de serviços de organização de eventos refere-se especificamente à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

13.1.2. A taxa de administração corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor global dos itens/serviços subcontratados de terceiros.

13.1.2.1. Essa taxa de administração visa a imputar responsabilidade à contratada e garantir a prestação e a continuidade plenas dos serviços, atendendo ao princípio da eficiência.

13.1.2.2. A taxa de administração NÃO será devida se não houver necessidade de subcontratação de serviços para realização de eventos e nos casos em que é vedada a subcontratação: serviços de organização, gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

13.1.3. Tabela demonstrativa da incidência das taxas

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
Preço dos itens/serviços próprios	X
Preço dos itens/serviços subcontratados	Y
Preço global dos itens/serviços	X+Y
Taxa de Serviço de Organização de Eventos (10% do preço global dos itens/serviços)	$10/100*(X+Y)$
Taxa de Administração (5% sobre o preço dos itens/serviços subcontratados)	$5/100*(Y)$

13.2.A CONTRATADA emitirá nota fiscal discriminando todas as despesas decorrentes do evento, havendo subcontratações ou não, bem como a taxa de

organização de eventos e, se houver subcontratação de terceiros, a taxa de administração, devendo, ainda, apresentar as cópias das notas fiscais emitidas por terceiros e comprovar o recolhimento de todos os tributos legalmente exigíveis.

13.2.1. A não apresentação desses comprovantes ou a constatação da ocorrência de irregularidade no pagamento de terceiros, poderá implicar a suspensão do pagamento das faturas devidas pela **CODEMIG**, até a regularização da situação pela CONTRATADA.

13.3. É vedado à CONTRATADA cobrar ou receber comissão ou qualquer remuneração diversa das previstas neste instrumento, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

14 – DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da adjudicatária, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela **CODEMIG**.

14.2. As faturas deverão discriminar todos os itens fornecidos detalhadamente e com seus respectivos preços e, se houver desconto, a especificação do valor do mesmo.

14.3. Os pagamentos serão feitos com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, pelo preço da proposta adjudicada e homologada, não se admitindo reajuste (salvo na hipótese do item 11.6 deste edital), observando-se as condições de recebimento do objeto.

14.3.1. 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 **CODEMIG**.

- 14.4.** O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.
- 14.4.1.** Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.
- 14.5.** A CONTRATADA se obriga a efetuar o pagamento de serviços prestados por terceiros (subcontratados), até o prazo de até 3 (três) dias úteis após o efetivo pagamento pela **CODEMIG**.
- 14.5.1.** Os terceiros contratados pela CONTRATADA deverão faturar contra a mesma, sem exceção.
- 14.5.2.** Não é permitida a emissão de nota fiscal/fatura por terceiros/subcontratados contra órgãos e entidades do Governo de MG.
- 14.5.3.** A CONTRATADA deve apresentar as cópias das notas fiscais emitidas por terceiros e comprovar o recolhimento de todos os tributos legalmente exigíveis, ficando o seu pagamento condicionado também ao cumprimento destas obrigações.
- 14.5.4.** A CONTRATADA obriga-se a apresentar à **CODEMIG**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o efetivo pagamento pelo Estado, os comprovantes de liquidação das notas fiscais/faturas dos fornecedores subcontratados, referentes aos serviços prestados.
- 14.6.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

14.7. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos próprios da **CODEMIG**.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

15.1.1. advertência por escrito;

15.1.2. multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº. 45.902/2012;

15.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso;

15.1.2.2. 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;

15.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou fora das especificações contratadas;

15.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 38, IV, do Decreto Estadual nº. 45.902/2012;

15.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois), conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 38, IV, do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

- 15.2.** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:
- 15.2.1.** não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
 - 15.2.2.** retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
 - 15.2.3.** paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;
 - 15.2.4.** entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
 - 15.2.5.** alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - 15.2.6.** prestação de serviço de baixa qualidade.
- 15.3.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 15.1.
- 15.4.** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.
- 15.5.** As sanções relacionadas nos itens 15.1.3 e 15.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:
- 15.5.1.** deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
 - 15.5.2.** apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 15.5.3.** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - 15.5.4.** não mantiver a proposta;
 - 15.5.5.** falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

- 15.5.6.** comportar-se de modo inidôneo;
- 15.5.7.** cometer fraude fiscal.
- 15.6.** A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902/2012.
- 15.7.** As sanções relacionadas nos itens 15.1.3 e 15.1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 16.4.** O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 16.5.** 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.

- 16.6.** 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.
- 16.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.8.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da legislação aplicável ao caso.
- 16.9.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Comarca de Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro.
- 16.10.** Este Edital encontra-se disponível gratuitamente nos sites www.compras.mg.gov.br, www.codemig.com.br ou poderá ser obtido na **Codemig**, junto à Comissão Permanente de Licitação, em seu endereço à Rua Manaus, 467, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30150-350, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas, mediante pagamento de R\$ 30,00 (trinta reais) realizado junto a Gerência Financeira da **Codemig**, para cobrir os custos com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do recibo emitido por aquela Gerência.
- 16.11.** Este Edital possui 83 páginas numeradas, sendo:
- 16.11.1.** Índice do Edital: página 02;
 - 16.11.2.** Normas da Licitação: páginas 03 a 37;
 - 16.11.3.** Anexo I – Termo de Referência: páginas 38 a 64;
 - 16.11.4.** Anexo II – Proposta Comercial: páginas 65 a 66;
 - 16.11.5.** Anexo III – Modelos de Declarações: página 67 a 68;



16.11.6. Anexo IV – Minuta de Contrato: páginas 69 a 83.

Belo Horizonte, 18 de fevereiro de 2016.

MARCO ANTÔNIO SOARES DA CUNHA CASTELLO BRANCO
DIRETOR PRESIDENTE DA CODEMIG

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

1. OBJETO

Contratação sob demanda, pela CODEMIG, de empresa Organizadora de Eventos, visando à prestação de serviços, em todo o território nacional e internacional, de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação e promocionais, envolvendo solenidades, encontros, palestras, cursos, capacitação, treinamentos, oficinas, *workshops*, festivais, congressos, seminários, convenções, conferências, além de outros eventos correlatos, com fornecimento de infraestrutura e apoio logístico, de acordo com a necessidade e conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

A Codemig utilizará os serviços da organizadora de eventos previstos neste documento principalmente para eventos de caráter institucional, comercial, industrial ou com foco em negócios.

1.1. Delimitação do Objeto a ser licitado

1.1.1. Poderão participar desta licitação empresas categorizadas como ORGANIZADORAS DE EVENTOS, de acordo com a Lei Federal 11.771/2008.

1.1.1.1. Conforme a Lei Federal nº 11.771 de 17/09/2008, compreendem-se por "Organizadoras de Eventos" as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

1.1.1.2. A Licitante vencedora deste certame deverá manter seu cadastro no Ministério do Turismo atualizado durante todo o período de contratação.

1.1.2. Esta licitação abrange eventos a serem realizados em todo o território nacional e internacional.

1.1.4. NÃO estão incluídos no objeto desta licitação:

1.1.4.2. atividades referentes a serviços de publicidade e complementares congêneres, que devem ser contratadas por meio de licitação específica, conforme Lei Federal nº. 12.232, de 29 de abril de 2010;

1.1.5. De acordo com os eventos anuais previstos, estima-se que haverá eventos com pequeno público, até eventos com mais de 1.000 (hum mil) pessoas.

1.2. Justificativa

Constitui parte relevante, na execução das atividades da CODEMIG, a realização de Eventos corporativos, de representação e promocionais, ou a participação em Eventos estratégicos promovidos por terceiros, visando a, por exemplo, fomentar o desenvolvimento econômico do Estado, atrair investidores e agregar esse tipo de ação ao alcance de metas e resultados propostos. Por meio desses eventos, a CODEMIG consegue cumprir e complementar diversas de suas funções e programas em áreas de atuação essenciais, como incentivo à indústria criativa (a exemplo dos segmentos de moda, audiovisual, gastronomia, design, novas mídias), fomento à indústria de alta tecnologia, mineração, energia, infraestrutura, turismo e cultura.

Dessa forma, a CODEMIG realiza diversas ações de integração, conscientização, formação, capacitação de servidores e terceiros, divulgação, representação, atração de investimentos, voltadas para as políticas públicas adotadas em Minas Gerais. Há que se destacar que, dada a complexidade do objeto, é imprescindível o suporte técnico de empresa especializada em prestação dos serviços de organização e realização de eventos, para que se viabilizem de fato os resultados esperados de todos os tipos de eventos institucionais ou de negócios, e para que tal processo seja realizado com a economicidade e a qualidade devidas.

Tendo em vista o novo perfil gerencial da CODEMIG, a empresa participou em 2015 de 02 (dois) eventos internacionais, sendo eles: a **Expo Milão 2015** (Feira Universal, realizada em Milão/Itália) e a **COP 21**: Conferência da ONU sobre mudanças climáticas (realizada em Paris/França). Na Expo Milão, a CODEMIG providenciou, por exemplo: confecção de bolsas (brindes); produção de audiovisuais para videowalls; consultoria para exportação de produtos; hospedagem, passagem aérea, transporte em Milão e seguro viagem; produção de adesivos, selos e folder institucional trilingue; locação de painéis videowall e monitores. Com participação de outros parceiros, o evento demandou, ainda, exportações de produtos, consultorias de matchmaking para encontros de negócios e atração de investimentos e cobertura fotográfica, para exemplificar. Por sua vez, a participação na COP 21 envolveu a locação e a montagem de estande com mobiliário, monitor e materiais gráficos. Pontua-se que os serviços que dizem respeito à produção de artes gráficas (para selos, folders e filipetas, por exemplo) foram viabilizados, em ambas as ocasiões, pela empresa de publicidade que atende a CODEMIG; entende-se que, para experiências futuras de eventos internacionais, pode ser viável que a agência de publicidade providencie apenas a arte, e a empresa de eventos que vencer a licitação providencie a impressão/produção dos materiais gráficos no próprio país onde determinado evento estiver sendo promovido, se assim for mais adequado.

Até o momento, para o ano de 2016 não há definido um calendário de eventos internacionais que contarão com a participação da empresa. Porém, devido ao recente histórico e as possíveis oportunidades de atração de investimentos, geração de negócios ou outras pertinentes ao escopo da CODEMIG, é possível que haja. Neste cenário, sem determinação de local e de tipo de evento internacional a ser realizado, mostra-se impreciso, inapropriado, vulnerável e de grande dificuldade atribuir valores para uma possível tabela de referência composta por serviços e produtos a serem utilizados e usufruídos. Isso porque o valor praticado na França, por exemplo, não é o mesmo praticado na Itália ou na China. Inclusive, dentro de um mesmo país há divergência de preços. Além disso, o tipo de evento pode variar, apresentando um rol diverso de especificações. Dessa forma, faz-se necessário que a empresa a ser licitada tenha experiência em eventos internacionais e que possa assumi-los, no que couber, caso eles venham ser realizados. Notou-se a inviabilidade em precisar valores para eventos internacionais ainda não programados. A empresa vencedora na licitação deverá atestar capacidade técnica e estrutural para atender às eventuais demandas internacionais, além das demandas nacionais. A tabela com valores de referência para eventos nacionais será aplicada para eventos internacionais, no que couber.

Ressalta-se ainda que os eventos internacionais podem abranger diversas demandas, como: locação de espaço físico, contratação de pessoal e serviços (palestrante, recepcionista, fotógrafo, motorista, tradutor etc.), catering, projeto de cenografia, locação de móveis e equipamentos, produção de material gráfico, passagens, hospedagem, traslados, locação de veículos, serviços de alimentação, intermediação (exportação de produtos/alimentos), entre outros.

Diante dos fatos apresentados, e considerando a legislação vigente quanto à contratação de prestação de serviços pelo setor público, faz-se necessária a abertura de um processo de licitação, a fim de garantir a observância ao princípio constitucional da isonomia e de selecionar a proposta mais vantajosa à Administração.

1.3. Metodologia

O critério de aceitação da proposta na licitação será o de **MAIOR DESCONTO NA TABELA** ofertado **POR DOIS LOTES**, sendo um para eventos institucionais (nacionais e internacionais) e outro para eventos de caráter comercial, industrial ou com foco em negócios (nacionais ou internacionais),

obtidos de acordo com a Tabela 1 - Modelo de Proposta Comercial para Serviços, observados os quantitativos, as especificações e demais condições definidas neste Termo de Referência.

1.3.1. Os valores de referência indicados na tabela foram obtidos com base em estimativas e pesquisas de mercado, considerando:

- os valores da planilha do contrato 3479 (até então vigente), devidamente reajustados pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), indicador de movimento dos preços, calculado mensalmente pela FGV, que serve como indicador macroeconômico e representa a evolução do nível de preços, sendo utilizado como referência para a correção de preços e valores contratuais;
- valores obtidos em pesquisa de mercado junto a empresas organizadoras de eventos, após contato com 20 empresas de diversos estados brasileiros, sendo que duas delas responderam à pesquisa com seus orçamentos;
- valores do edital do pregão eletrônico do TCU nº 133/2013 para itens correlatos.

A opção por se utilizar a mediana entre os valores disponíveis justifica-se por ser ela uma medida de tendência que indica o valor central de uma amostra de dados, ou seja, constitui uma forma de resumir os valores típicos associados com os itens de análise estatística, sendo vastamente utilizada como parâmetro de localização¹. Ao utilizar a mediana na definição do valor final dos itens da tabela de referência, procurou-se eliminar as distorções que porventura surgiram nos preços apurados, eliminando os itens fora da curva, para mais ou para menos, e buscando, desse modo, identificar o valor de mercado.

1.3.2. Os itens de serviço constantes da planilha de referência foram definidos tendo por base a tabela do contrato 3479 (até então vigente), sendo que a ela foram acrescentados e suprimidos alguns itens, em caráter de atualização e adequação.

1.4. Estimativa de Custo Global

1.4.1. Valor total estimado da contratação, referente aos eventos previstos, pelo período de 12 (doze) meses, será de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões), sendo R\$8.000.000,00 (oito milhões) para eventos de caráter comercial, industrial ou com foco em negócios e R\$2.000.000,00 (dois milhões) para eventos institucionais.

1.4.2. As estimativas foram baseadas na possibilidade de demanda por contratação de eventos realizados pela Codemig.

1.4.3. Não existe garantia do percentual de uso do valor contratado.

1.4.4. Esse valor inclui a Taxa de Serviços de Organização de Eventos e Taxa de Administração (referente ao percentual sobre os itens/serviços subcontratados de terceiros), além de todos os custos diretos e indiretos, despesas, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

1.4.5. A divisão em dois lotes permite que a gestão interna de cada lote seja assumida por setores distintos dentro da CODEMIG: o de eventos institucionais ficará sob gestão da Assessoria de Comunicação (ASCOM), e o de eventos de negócio estará sob responsabilidade da Diretoria de Fomento à Indústria Criativa (DIFIC).

1.5. Período e Formalização de Execução da Prestação de Serviço

1.5.1. Contratação pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do Contrato, prorrogável nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

1.5.2. A cada solicitação de serviços, a Codemig irá formalizar sua aprovação junto à licitante vencedora, por meio de ordem de serviço, dos itens e custos apresentados a serem efetivamente contratados.

¹ CORREA, Sonia Maria Barros Barbosa. Probabilidade e Estatística – 2ª ed., PUC Minas Virtual, Belo Horizonte, 2003.

1.6. Qualificação técnica

1.6.1. Comprovação de cadastro, válido e vigente, no Ministério do Turismo, categoria "Organizadoras de Eventos", na forma e nas condições fixadas pela Lei Federal no. 11.771 de 17/09/2008 e legislação complementar.

1.6.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Edital e seus Anexos, 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.

1.6.2.1. Os atestados, acompanhados das respectivas notas fiscais/faturas (cópias autenticadas ou originais com cópias para autenticação pelo pregoeiro), deverão conter:

1.6.2.1.1. nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);

1.6.2.1.2. local e data de emissão;

1.6.2.1.3. nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações;

1.6.2.1.4. período de fornecimento/prestação de serviço;

1.6.2.1.5. valor da contratação;

1.6.2.1.6. indicação do tipo de evento realizado e do público (número de participantes) de cada evento, sendo que:

a) pelo menos 1 (um) dos atestados deverá comprovar a realização de evento para público acima de 500 (quinhentas) pessoas;

b) pelo menos 1 (um) dos atestados deverá comprovar realização de congresso, convenção, conferência, feira, exposição ou congênere;

c) pelo menos 1 (um) dos atestados deverá comprovar a realização de evento no exterior, especificando o tipo de evento e o número de participantes.

1.6.2.1.7. Declaração, do emitente de cada atestado, de que a prestação de serviços ocorreu, no mínimo, de forma satisfatória, com indicação da qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento consideradas relevantes.

1.6.2.2. Não serão aceitos atestados emitidos em nome de empresa subcontratada pela licitante, nem de qualquer outra empresa que não seja a própria licitante.

1.7. Declarações

1.7.1. Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual.

1.7.2. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

1.7.3. Declaração firmada pelo representante legal da Licitante de que a empresa dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado, conforme especificações do Edital.

1.7.4. Declaração de que a empresa Licitante possui um escritório em Belo Horizonte ou na Região Metropolitana de Belo Horizonte - RMBH, com estrutura física, equipamentos e pessoal adequado, ou que se compromete a instalá-lo em um prazo máximo de 30 (trinta dias) após a assinatura do contrato e estará apta a iniciar a prestação de serviços na data de publicação do extrato da Ata no Diário Oficial do Estado, ou ainda que, embora não tenha escritório em Belo Horizonte, disponibilizará toda a estrutura de equipamentos e pessoal necessária e adequada à boa prestação dos serviços, conforme especificações do Edital.

2. REMUNERAÇÃO DA EMPRESA

2.1. Seguindo a Lei Federal 11.771/2008, a remuneração da empresa Organizadora de Eventos será composta por uma taxa referente ao valor dos serviços de organização de eventos e, quando houver subcontratação, também por uma taxa de administração.

2.1.1. A **taxa de serviços de organização de eventos** corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor global dos itens/serviços necessários à execução do evento.

2.1.1.1. Essa taxa de serviços de organização de eventos refere-se especificamente à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

2.1.2. A **taxa de administração** corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor global dos itens/serviços subcontratados de terceiros.

2.1.2.1. Essa taxa de administração visa a imputar responsabilidade à contratada e garantir a prestação e a continuidade plenas dos serviços, atendendo ao princípio da eficiência.

2.1.2.2. A taxa de administração NÃO será devida se não houver necessidade de subcontratação de serviços para realização de eventos e nos casos em que é vedada a subcontratação: serviços de organização, gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

2.2. Tabela demonstrativa da incidência das taxas:

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
Preço dos itens/serviços próprios	X
Preço dos itens/serviços subcontratados	Y
Preço global dos itens/serviços	X+Y
Taxa de Serviço de Organização de Eventos (10% do preço global dos itens/serviços)	$10/100*(X+Y)$
Taxa de Administração (5% sobre o preço dos itens/serviços subcontratados)	$5/100*(Y)$

3. TABELA DE ITENS/SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA A SEREM FORNECIDOS, SOB DEMANDA, PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

3.1. A tabela de itens/serviços de infraestrutura e logística está disponível no ANEXO deste Termo de Referência.

3.2. NÃO estão incluídos e NÃO podem ser incluídos na tabela de itens/serviços desta licitação:

3.2.1. atividades referentes a serviços de publicidade e complementares congêneres, que devem ser contratadas por meio de licitação específica, conforme Lei Federal nº. 12.232, de 29 de abril de 2010.

3.3. É facultado à futura contratada subcontratar de terceiros os serviços de execução, infraestrutura e apoio logístico para eventos, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

3.3.1. Não é permitido subcontratar serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.1. No ato de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá designar os responsáveis pelo atendimento das demandas solicitadas pelos CONTRATANTES:

4.1.1. pelo menos 2 (dois) profissionais para prestar atendimento e esclarecimentos sobre questões técnicas relacionadas a gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, sendo que deverá haver pelo menos um profissional para atendimento em Belo Horizonte, sob demanda;

4.1.2. pelo menos 1 (um) profissional para prestar atendimento e esclarecimentos sobre questões financeiras decorrentes da execução contratual.

4.2. Quaisquer serviços somente poderão ser executados mediante prévia solicitação e aprovação formal da CONTRATANTE, depois de assinada a **Ordem de Serviço**.

4.3. A CONTRATADA deverá manter estrutura de pessoal técnico e administrativo, meios de comunicação e informática, com linhas telefônicas, aparelho de fax e Internet, no horário comercial (de segunda a sexta-feira de 08:00h às 18:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA, assegurando a qualidade, a tempestividade e a segurança devidas, para o regular e correto atendimento das demandas.

4.4. A cada solicitação de serviços, a CONTRATADA deverá providenciar e apresentar formalmente ao CONTRATANTE:

4.4.1. sugestões com opções de infraestrutura a ser fornecida e de serviços a serem prestados, de acordo com a demanda apresentada, as quais serão avaliadas e escolhidas pelo CONTRATANTE;

4.4.2. orçamento, com base na tabela de preços unitários máximos dos itens/serviços e na remuneração definida neste instrumento, considerando o desconto oferecido pela empresa de eventos no processo licitatório;

4.4.3. providenciar, no mínimo, 3 (três) cotações para cada item/serviço, e encaminhá-los ao CONTRATANTE;

4.4.3.1. as 3 cotações irão balizar um novo preço apenas para a realização de cada evento, mas os preços unitários nunca poderão ser acima dos valores apresentados na tabela licitada, considerando o desconto oferecido pela empresa vencedora do processo licitatório; pelo contrário, o que se visa é uma possível redução de preços, a partir de negociação de maiores volumes com os fornecedores;

4.4.4. também quando for necessário item/serviço que não estiver relacionado na tabela de preços máximos unitários será necessária a apresentação de 3 (três) cotações para este item/serviço;

4.4.5. a cada evento a ser realizado, a CONTRATADA, sempre que conseguir descontos ou reduções de preços, deverá repassá-los ao CONTRATANTE, mesmo que apresentem valores inferiores aos registrados;

4.4.6. a CONTRATADA deverá sempre procurar obter bons produtos e serviços com os menores preços possíveis, priorizando, se vantajoso para a redução de custos e sem perda na qualidade da prestação de serviços, a contratação de fornecedores de localidades próximas aos locais onde o evento será realizado;

4.4.7. na impossibilidade de apresentar as 3 (três) cotações, a CONTRATADA deverá justificar a situação e encaminhar ao CONTRATANTE, a quem caberá analisar a plausibilidade da alegação, bem como autorizar ou não a execução do serviço;

4.4.8. no caso dos eventos internacionais, a CONTRATANTE deverá apresentar 3 (três) orçamentos independentemente do valor total da cotação. No que couber, o valor de cada item deverá seguir o valor previsto na tabela de preços, desde que o produto/serviço já esteja especificado. Dependendo

do tipo de demanda, o produto ou serviço poderá ser obtido ou contratado no Brasil ou no exterior, conforme for mais adequado à situação e mais vantajoso para a administração pública;

4.4.9. na impossibilidade de seguir os requisitos especificados anteriormente, a CONTRATADA deverá justificar a situação e encaminhar ao CONTRATANTE, a quem caberá analisar a plausibilidade da alegação, bem como autorizar ou não a execução do serviço.

4.5. Os orçamentos, incluídos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre os fornecimentos, deverão conter detalhamento das especificações técnicas, preços unitários e totais, além de dados que identifiquem o fornecedor, tais como CNPJ, razão social, endereço e telefone de contato do fornecedor.

4.6. O gestor do contrato deverá verificar a conformidade dos orçamentos em relação aos valores da tabela e aos preços praticados no mercado.

4.7. A CONTRATADA não poderá alterar a demanda, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE, que irá avaliar o pedido de alteração e, desde que não haja impacto negativo nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada.

4.8. A CONTRATADA, quando designada para produzir um evento, deverá assessorar o CONTRATANTE inclusive após a operacionalização/execução do evento.

4.9. A CONTRATADA emitirá nota fiscal discriminando todas as despesas decorrentes do evento, havendo subcontratações ou não, bem como a taxa de organização de eventos e, se houver subcontratação de terceiros, a taxa de administração, devendo, ainda, apresentar as cópias das notas fiscais emitidas por terceiros e comprovar o recolhimento de todos os tributos legalmente exigíveis.

4.9.1. A não apresentação desses comprovantes ou a constatação da ocorrência de irregularidade no pagamento de terceiros, poderá implicar a suspensão do pagamento das faturas devidas pelo CONTRATANTE, até a regularização da situação pelo CONTRATADO.

4.10. É vedado à CONTRATADA cobrar ou receber comissão ou qualquer remuneração diversa das previstas neste instrumento, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

4.11. De acordo com o art. 43 do Decreto Federal nº. 7.381 de 2/12/2010, “o nome da empresa organizadora do evento e o número de seu cadastro no Ministério do Turismo deverão constar de toda e qualquer divulgação de congressos, convenções, exposições e congêneres, referidos no art. 30 da Lei Federal nº 11.771, de 2008, sob pena de aplicação das sanções legais”.

4.12. A CONTRATADA estará obrigada a enviar à CONTRATANTE, sistematicamente, a cada mês, relatórios de acompanhamento do saldo do contrato, incluindo a previsão de pagamentos futuros (custos de eventos a serem realizados e faturados), para controle.

4.13. A CONTRATANTE poderá abrir novo processo licitatório ou compra direta para contratação de agência de eventos, produtos e/ou serviços a fim de atender a possível demanda nacional/internacional específica. Dessa forma, o contrato a ser celebrado entre CONTRATANTE e CONTRATADA não será exclusivo.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das demais obrigações descritas neste Termo de Referência, a CONTRATANTE e CONTRATADA deverão respeitar os seguintes prazos:

5.1. Da solicitação

5.1.1. O CONTRATANTE terá os seguintes prazos para solicitação de execução do evento:

5.1.1.1. como padrão, o CONTRATANTE deverá emitir a ordem de serviço pelo menos 20 (vinte) dias úteis antes da data de realização do evento;

5.1.1.2. caso o evento apresente baixa complexidade, o prazo é de 10 (dez) dias úteis antes da data de realização do evento;

5.1.1.3. esses prazos poderão ser reduzidos para pedidos em caráter de urgência, conforme acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.1.2. Havendo necessidade de locação de espaço físico, o prazo deverá ser de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias antes da realização do evento, preferencialmente.

5.1.3. A CONTRATADA terá os seguintes prazos para entrega do projeto/orçamento do evento:

5.1.3.1. como padrão, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após recebimento da ordem de serviço;

5.1.3.2. caso o evento apresente baixa complexidade, a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar o orçamento, após recebimento da ordem de serviço;

5.1.3.3. esses prazos poderão ser reduzidos para pedidos em caráter de urgência, conforme acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.1.3.3. o CONTRATANTE, após recebimento do projeto/orçamento, deverá dar retorno o mais rápido possível à CONTRATADA, quanto à sua aprovação ou não, de forma a não comprometer o tempo hábil necessário para as adequações que se fizerem necessárias e para não prejudicar a qualidade na realização do evento.

5.2. Do cancelamento

5.2.1. Como padrão, o CONTRATANTE tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis, antes da data de realização do evento, para solicitação do cancelamento da prestação de serviços.

5.2.2. Caso o evento apresente baixa complexidade, o CONTRATANTE tem o prazo de 2 (dois) dias úteis, antes da data de realização do evento, para solicitação do cancelamento da prestação de serviços.

5.2.3. Esses prazos poderão ser reduzidos em caráter de urgência, conforme acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.2.3. A solicitação de cancelamento da prestação de serviços deverá ser devidamente justificada.

5.2.4. Despesas já autorizadas pelo CONTRATANTE e já incorridas, cujos pagamentos não sejam passíveis de cancelamento, deverão ser pagas pelo CONTRATANTE.

6. LOCAL DE ENTREGA

Em todo o território nacional e internacional.

7. RECOMENDAÇÕES REFERENTES À SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

7.1. Primar pela qualidade dos itens fornecidos e manter critérios de qualificação de fornecedores/terceiros, levando em consideração também as ações ambientais por estes realizadas.

7.2. Utilizar e fornecer preferencialmente produtos que causem menor impacto negativo ao ambiente.

7.3. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos.

7.4. Evitar desperdício.

7.5. Fazer uso racional de água e energia e adotar controles de nível de ruído e de poluição.

7.6. Adotar práticas de melhor aproveitamento dos alimentos e reduzir a produção de resíduos alimentares.

7.7. Adotar critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, privilegiando produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

7.8. Utilizar preferencialmente, para transporte dos itens contratados, veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental.

8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

8.1. Acordo de Nível de Serviço

Visando à garantia da qualidade na prestação de serviços, foram definidos critérios de cumprimento da especificação, pontualidade na entrega e agilidade na solução de problemas, conforme ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS, que terá vigência a partir da primeira entrega realizada pela CONTRATADA.

A meta é o alcance de 100% os indicadores do ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS, que serão apurados por meio de avaliação a ser realizada pelo CONTRATANTE, após cada evento.

A CONTRATADA terá retorno (*feedback*) sobre seu resultado, que poderá impactar em sua contratação, caso a meta não seja alcançada.

Os indicadores do ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS, para cada um dos critérios, estão descritos a seguir.

1º. Indicador: ESPECIFICAÇÃO	
Finalidade	Garantir que os fornecimentos sejam realizados pela CONTRATADA de acordo com as quantidades e as especificações da Ordem de Serviço.
Forma de acompanhamento	Comparação entre os itens do pedido de fornecimento e os itens fornecidos para cada evento. Deverá ser verificado por representante do CONTRATANTE se a quantidade de itens entregues confere com a quantidade solicitada, considerando as especificações da Ordem de Serviço referente ao evento.
Mecanismo de cálculo	$x = \text{Quantidade de itens entregues em conformidade com o pedido} / \text{Quantidade de itens no pedido}$

2º. Indicador: PONTUALIDADE	
Finalidade	Garantir a pontualidade nos fornecimentos realizados pela CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	Verificação do horário de entrega de cada fornecimento realizado e do horário de entrega solicitado na Ordem de Serviço.
Mecanismo de cálculo	Sem atraso na entrega ou atraso até 15 minutos = 100% Atraso na entrega entre 16 e 30 minutos = 85% Acima de 30 minutos = 75%

3º. Indicador: AGILIDADE NA SOLUÇÃO DE PROBLEMAS	
Finalidade	Impedir que problemas que possam surgir, por culpa da CONTRATADA, prejudiquem a realização adequada e satisfatória dos eventos.
Forma de acompanhamento	Constatação da não ocorrência de problemas causados pela CONTRATADA no fornecimento ou avaliação do impacto de problemas causados por culpa da CONTRATADA no fornecimento realizado.
Mecanismo de cálculo	Sem problemas ou problemas por culpa da CONTRATADA resolvidos SEM impacto negativo para o evento = 100%
	Problemas por culpa da CONTRATADA resolvidos COM impacto negativo para o evento = 85%
	Problemas por culpa da CONTRATADA NÃO resolvidos = 75%

8.2. Avaliação do Nível de Serviços

Os resultados das apurações dos 3 (três) indicadores do Acordo de Nível de Serviços somados e divididos por 3 (três) — ou seja, a média da apuração dos indicadores — fornecerá o percentual final a ser aplicado para o respectivo evento, demonstrando assim o índice de qualidade dos serviços prestados.

A avaliação do Nível de Serviços deve ser realizada por meio de formulário (conforme modelo a seguir), a ser preenchido, após o término de cada evento, pelo servidor responsável pelo evento e entregue ao responsável pela gestão de contratações no órgão/entidade.

Mensalmente, deve-se calcular a média da apuração dos serviços prestados no mês anterior e enviar esta informação ao Gestor do Contrato.

A avaliação do Nível de Serviços prestados poderá ser utilizada para aplicação das penalidades contratuais previstas neste Termo de Referência desta licitação.

Formulário de avaliação de Nível de Serviços		
Identificação do Contratante:		
Responsável pelo Evento:		
Data do pedido ao fornecedor:		
Local, data e hora (ou período) agendados para a entrega:		
ITEM DO ACORDO DE NÍVEL DE FORNECIMENTO	AVALIAÇÃO	OCORRÊNCIAS
1º. Indicador: ESPECIFICAÇÃO		
Quantidade de itens no pedido		
Quantidade de itens entregues em conformidade com o pedido (segundo as especificações da Ordem de Serviço referente ao evento)		
SUBTOTAL 1: ATENDIMENTO ESPECIFICAÇÃO (%) (Fórmula: Quantidade de itens entregues em conformidade com o pedido / Quantidade de itens no pedido) Conferência dos itens e serviços solicitados;	%	

quantitativos entregues em comparação com a Ordem de Serviço.		
2º. Indicador: PONTUALIDADE		
Hora agendada para a entrega dos itens	h	
Hora da entrega dos itens	h	
SUBTOTAL 2: ATENDIMENTO PONTUALIDADE (%) (Sem atraso ou atraso até 15 minutos = 100%; entre 16 e 30 minutos = 85%; acima de 30 minutos = 75%)	%	
3º. Indicador: SOLUÇÃO DE PROBLEMAS		
Quantidade de problemas por culpa da CONTRATADA verificados no fornecimento		
Quantidade de problemas por culpa da CONTRATADA solucionados SEM impacto negativo para o evento		
Quantidade de problemas por culpa da CONTRATADA solucionados COM impacto negativo para o evento		
Quantidade de problemas por culpa da CONTRATADA não resolvidos		
SUBTOTAL 3: SOLUÇÃO DE PROBLEMAS (%) (Sem problemas ou resolvidos SEM impacto negativo para o evento = 100%; resolvidos COM impacto negativo para o evento = 85%; NÃO resolvidos = 75%)	%	
GERAL		
TOTAL (%) (Fórmula: [SUBTOTAL 1+ SUBTOTAL 2+ SUBTOTAL 3] / 3	%	
Datar e assinar:		

TABELA DE ITENS/SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
SERVIÇOS PRÉ-EVENTO				
1	Sistema de Gerenciamento de Inscrições	Acima de 500 pessoas	Por evento	R\$ 4.000,00
2	Formatação e impressão de etiquetas	Formatação e impressão de etiquetas para mala-direta	100 unidades	R\$ 90,12
SERVIÇOS DURANTE O EVENTO				
3	Coordenador de Eventos	Disponibilização de profissional capacitado para coordenar montagem e desmontagem do evento	Diária (8h)	R\$ 330,00
4	Telemarketing Ativo/Passivo	Disponibilização de atendentes e infraestrutura para receber e confirmar inscrições de um evento	Por atendente/dia	R\$ 80,00
5	Digitador	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviço de digitação	Diária (8h)	R\$ 350,00
6	Auxiliar de Serviços Gerais	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviço de apoio logístico	Diária (8h)	R\$ 186,75
7	Mestre de Cerimônias	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviço de Cerimonial e Protocolo	Diária (8h)	R\$ 1.900,00
8	Eletricista	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de eletricista	Diária (8h)	R\$ 500,00
9	Intérpretes de Libras	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de tradução de libras (surdo-mudo)	Hora	R\$ 375,00

10	Mensageiro	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de mensageiro	Diária (8h)	R\$ 151,00
11	Motoboy	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de motoboy, com sua própria moto	Diária (8h)	R\$ 280,00
12	Operador de Equipamento Audiovisual	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de operação de equipamentos audiovisuais – sujeito a aprovação	Diária (8h)	R\$ 289,89
13	Operador de Foto copiadora	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de operação de foto copiadoras	Diária (8h)	R\$ 220,00
14	Operador de Som	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de operação de som	Diária (8h)	R\$ 380,00
15	Recepcionista Português	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção	Diária (8h)	R\$ 260,94
16	Recepcionista Bilíngue	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção	Diária (8h)	R\$ 313,03
17	Recepcionista Trilíngue	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção	Diária por profissional	R\$ 420,00

18	Manobrista	Disponibilização de profissionais capacitados e incumbidos de manobrar veículos automóveis em estacionamentos, garagens e etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público, com experiência comprovada, sujeito à aprovação	Diária (8h)	R\$ 234,00
19	Segurança Diurno	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de segurança desarmada	Diária (8h)	R\$ 224,89
20	Segurança Noturno	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de segurança desarmada	Diária (8h)	R\$ 248,85
21	Secretário Português	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de secretaria	Diária (8h)	R\$ 300,00
22	Secretário Bilingue	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de secretaria	Diária (8h)	R\$ 360,00
23	Serviço de Fotografia Digital	Diária de fotógrafo com equipamento digital mínimo de 8.0 megapixel	Diária (8h)	R\$ 925,00
24	Serviço de Gravação de CD/DVD	Gravação de computador para CD/DVD ou de CD/DVD para CD/DVD	Unidade	R\$ 3,68
25	Serviço de limpeza e conservação	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de limpeza	Diária (8h)	R\$ 193,50

26	Técnico de Computação Gráfica	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de suporte em computação gráfica	Diária (8h)	R\$ 800,00
27	Serviço de Filmagem	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de filmagem, com equipamento próprio	Diária (8h)	R\$ 1.800,00
28	Serviço de Filmagem em DVD	Serviço de captação de áudio e vídeo com câmara digital, iluminação sem fio	Hora	R\$ 241,88
29	Técnico de Iluminação	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de iluminação	Diária (8h)	R\$ 265,00
30	Telefonista	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de telefonista	Diária (8h)	R\$ 250,00
31	Telefonista Bilíngüe	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de telefonista	Diária (8h)	R\$ 380,00
32	Tradutor Simultâneo	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de interpretação simultânea para os idiomas básicos: inglês, espanhol e francês	Diária (6h)	R\$ 1.505,87
33	Traslado Material	Disponibilização de serviços de transporte do material necessário à realização do evento, com veículo próprio	Unidade/diária	R\$ 350,00
34	Cerimonialista	Serviço de cerimonial	Diária por profissional (8h)	R\$ 725,00
35	Garçonaria	Serviço de garçonaria	Hora / profissional	R\$ 134,66

36	Médico	Disponibilização de profissional capacitado, devidamente equipado, para a execução dos serviços, sujeito à aprovação	Diária por profissional (8h)	R\$ 800,00
37	Moderador/Mediador/Monitor	Disponibilização de profissional capacitado para a execução dos serviços de mediação, moderação ou monitoria durante o evento.	Diária (8h)	R\$ 1.680,00
EQUIPAMENTOS				
38	Rádio Comunicador	Com longo alcance (no mínimo até 8 km). Com acessórios: bateria, antena, clipe de cinto, carregador, fone de ouvido, transceptor	Diária por unidade	R\$ 35,12
39	Equipamento de recepção de tradução simultânea	Disponibilização de equipamentos necessários para recepção de tradução simultânea	Diária por unidade	R\$ 37,09
40	Equipamento para tradução simultânea	Com 02 canais de transmissão	Unidade/ diária	R\$ 60,47
41	Controle remoto para apresentações		Diária	R\$ 60,00
42	Ponto de Internet Banda Larga	Ponto de internet wireless liberada para os equipamentos do evento e suporte técnico no local	Diária por ponto	R\$ 600,00
43	Amplificador	Para atendimento a mesa de no mínimo 16 canais	Unidade/diária	R\$ 180,00
44	Aparelho de Facsímile	Com impressão em papel A4	Unidade/diária	R\$ 110,00
45	Caixa Acústica	400 watts com tripé com 02 vias	Unidade/diária	R\$ 169,32
46	Caixa de Som	200 watts ou superior	Unidade/diária	R\$ 150,00
47	Caneta Laser	Ponteiro luminoso para uso em projeção. Danger – 5 pontas/ tipo pointer	Unidade/ diária	R\$ 30,00

48	Computador Avançado	Intel i3 ou similar, 2.6 GHZ, memória de 4GB, HD de 500 GB, leitor e gravador de DVD e CD, conexão de internet, conexão de rede, teclado ABNT2, mouse óptico, placa de vídeo 512 MB, placa de rede 100/1000, placa de som 128 bits. Windows 7, MS Office 2007 ou superior licenciado	Unidade/diária	R\$ 157,22
49	Computador Básico	Intel dual core ou similar, 1.8 GHZ, memória de 2GB, HD de 500 GB, leitor e gravador de DVD e CD, conexão de internet, conexão de rede, teclado ABNT2, mouse óptico, placa de rede 100/1000, placa de som. Windows 7, MS Office 2007 ou superior licenciado	Unidade/diária	R\$ 117,56
50	DVD Player	Equipamento	Unidade/diária	R\$ 70,00
51	Blu-ray Player	Equipamento	Unidade/diária	R\$ 52,50
52	Estabilizador	300 VA, bivolt	Unidade/diária	R\$ 50,00
53	Ventiladores	Ventiladores, modelo furacão para atendimento das necessidades.	Unidade/diária	R\$ 150,00
54	Filmagem de evento	Câmara digital profissional (DV)	Hora	R\$ 241,88
55	Gravação de evento em áudio	Gravação de evento	Hora	R\$ 165,00
56	Luminárias	Luminária de 150W	Unidade/ diária	R\$ 30,00
57	Luminárias	Luminária de 75W	Unidade/ diária	R\$ 20,00
58	Luminárias	Luminária tipo spot, com lâmpadas dicroicas de 50W	Unidade/ diária	R\$ 15,00
59	Gravação e duplicação de evento em DVD	Com fornecimento de DVD de 60 min. e técnico especializado em gravação e duplicação destes	Hora	R\$ 200,00
60	Impressora	Laser	Unidade/ diária	R\$ 205,00
61	Impressora	Jato de Tinta	Unidade/ diária	R\$ 145,13

62	Scanner de mesa	Configurações mínimas: scanner colorido de mesa; profundidade de 48 bits; resolução de hardware de 1200 x 1200 dpi; resolução da digitalização óptica de 1200 dpi; área de escaneamento compatível com formato A4; interface USB padrão (compatível com WindowsXP e superiores)	Unidade/ diária	R\$ 180,00
63	Mesa de som	Com 12 canais	Unidade/ diária	R\$ 150,00
64	Mesa de som	Com 16 canais	Unidade/ diária	R\$ 340,00
65	Mesa de som	Com 24 canais	Unidade/ diária	R\$ 355,00
66	Mesa de som	01 mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e L&R	Unidade/ diária	R\$ 1.200,00
67	Microfone	Auricular (Madonna) sem fio	Unidade/ diária	R\$ 97,50
68	Microfone	Lapela sem fio	Unidade/ diária	R\$ 90,00
69	Microfone	Unidirecional com fio e pedestal	Unidade/ diária	R\$ 75,88
70	Microfone	Unidirecional sem fio	Unidade/ diária	R\$ 92,33
71	Microfone com base	De solicitação de palavra	Unidade/ diária	R\$ 82,33
72	Mídia Desk	Para preparação de apresentações de palestrantes antes e durante o evento	Unidade/ diária	R\$ 500,00
73	Mixer para microfone	Para atendimento a mesa de no mínimo 16 canais	Unidade/ diária	R\$ 120,00
74	Monitor 17"	LCD/LED 17 polegadas	Unidade/ diária	R\$ 110,00
75	Monitor 19"	LCD/LED 19 polegadas	Unidade/ diária	R\$ 110,00
76	Monitor TV 29"	Entrada para UHF/VHF/ CATV	Unidade/ diária	R\$ 110,00
77	Monitor TV 32"	Entrada para UHF/VHF/ CATV	Unidade/ diária	R\$ 110,00
78	Monitor TV 50"	Entrada para UHF/VHF/ CATV	Unidade/ diária	R\$ 137,50
79	Nobreak	0.6 KVA, bivolt (110/220)	Unidade/ diária	R\$ 55,00

80	Notebook	Intel i3 ou similar, 2.6 GHZ, memória de 4GB, HD de 500 GB, leitor de DVD e CD, conexão de internet, conexão de rede	Unidade/diária	R\$ 120,47
81	Pedestal	Tipo podium para microfone	Unidade/diária	R\$ 35,00
82	Projektor multimídia Data Show	Mínimo de 2000 Ansi Lumens	Unidade/diária	R\$ 165,00
83	Projektor multimídia Data Show	Mínimo de 3000 Ansi Lumens	Unidade/diária	R\$ 215,00
84	Projektor multimídia Data Show	Mínimo de 5000 Ansi Lumens	Unidade/diária	R\$ 456,41
85	Receptor	Fone auricular	Unidade/diária	R\$ 120,00
86	Retroprojektor	2.500 lumens e 02 lâmpadas	Unidade/diária	R\$ 100,00
87	Retorno	400 Watts com base para tripé com 02 vias	Unidade/ diária	R\$ 200,00
88	Suporte para banner	Suporte para banner	Unidade/diária	R\$ 30,00
89	Tela	1,80 x 1,80 para recepção da projeção	Unidade/diária	R\$ 90,00
90	Tela	1,80 x 1,80/moldura 1,80 x 2,40 – 2,30 x 3,0	Unidade/diária	R\$ 180,00
91	Tela com tripé	1,50m x 2,00m	Unidade/diária	R\$ 100,00
92	TV de Plasma / LCD	46" com suporte	Unidade/diária	R\$ 300,00
93	TV de plasma / LCD	42" com suporte	Unidade/diária	R\$ 200,00
94	CD Player	Player carrossel (capacidade de 05 CDs)	Unidade/ diária	R\$ 50,00
95	Distribuidor de vídeo	Distribuidor de vídeo (03 saídas)	Unidade/ diária	R\$ 80,00
96	Distribuidor de vídeo e áudio	Distribuidor de vídeo e áudio estéreo (10 saídas)	Unidade/ diária	R\$ 290,00
97	Distribuidor VGA	(MP3 – DVD, CD, CD RRW)	Unidade/ diária	R\$ 130,00

98	UTI móvel	UTI – Móvel, in loco, equipada com todos os aparelhos e toda medicação necessária para enfrentar as emergências clínicas e de traumas, liderada por Médicos Intensivistas, com apoio de Técnico de Enfermagem e Motorista treinado em primeiros socorros. Os serviços devem compreender a Assistência de Pronto Socorro Móvel de Emergências e Urgências Médicas aos participantes, e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar	Unidade/ diária	R\$ 1.525,00
INSTALAÇÃO/MONTAGEM				
99	Alambrados	Com estrutura de ferro	Metro Linear	R\$ 54,42
100	Gerador	180 KVA	Unidade/ diária	R\$ 1.200,00
101	Gerador	300 KVA	Unidade/ diária	R\$ 2.420,00
102	Aparelho de ar condicionado	Acima de 1000 BTUS	Unidade/ diária	R\$ 350,00
103	Balcão Guarda Volume	Com prateleiras, porta de correr	m²	R\$ 50,00
104	Balcão de Informações	Com prateleiras, porta de correr e testeiras com iluminação	m²	R\$ 80,00
105	Balcão de recepção	Com prateleiras, portas de correr e testeiras com iluminação	m²	R\$ 229,78
106	Banheiros Químicos		Unidade/ diária	R\$ 220,00
107	Banqueta	Banco para recepção secretaria	Unidade/ diária	R\$ 50,00
108	Cadeira	Fixa com braço estofada	Unidade/ diária	R\$ 52,21
109	Cadeira	Fixa com braço giratória	Unidade/ diária	R\$ 50,00
110	Cadeira	Fixa sem braço	Unidade/ diária	R\$ 42,50
111	Cadeira	Giratória sem braço	Unidade/ diária	R\$ 48,38
112	Cadeira	Giratória com braço	Unidade/ diária	R\$ 50,00
113	Cadeira de ferro		Unidade/ diária	R\$ 24,19
114	Cadeira de plástico		Unidade/ diária	R\$

				10,00
115	Cordão de isolamento	Cordão de isolamento colorido	Metro Linear	R\$ 5,00
116	Estande montagem básica	Painel de TS dupla face 2,20 A, Carpete, arandela a cada 3cm, 1 tomada e testeira 50x1 com identificação	m²	R\$ 193,50
117	Estande Projeto Simples	Piso revestido de carpete novo, montagem em sistema padronizado octanorm com parede a 2,70 de altura, área de depósito com chave, área vip com paredes de TS e policarbonato, sala de estar climatizada com mesa para computador, balcão bar curvo com três banquetas cromadas, dois sofás de dois lugares em couro, mesa de canto. Depósito com frigobar, cenografia externa: parede canelada construída em madeira pintada com 3,70 de altura e aplicação de logomarca, paisagismo e instalações	m²	R\$ 680,00
118	Montagem de Piso	Piso de madeira elevado a 10 cm com revestimento em carpete	m²	R\$ 48,38
119	Guarda volume	Balcão	m²	R\$ 36,28
120	Mesa	Material Padronizado	Unidade/diária	R\$ 60,00
121	Mesa	Redonda de vidro	Unidade/diária	R\$ 60,00
122	Mesa	Mesa de centro	Unidade/diária	R\$ 30,00
123	Mesa	Mesa de canto	Unidade/diária	R\$ 30,00
124	Mesa	Reunião 10 pessoas	Unidade/diária	R\$ 139,00
125	Montagem de tenda	Com iluminação	m²	R\$ 96,75
126	Painel	Em sistema padronizado octanorm de 1,0 x 1,0m	Peça	R\$ 50,00
127	Ponto de internet	Acesso rápido – ADLS, com wireless	Diária	R\$ 332,50

128	Ponto elétrico	Instalação para tomada e verificação para instalação	Unidade	R\$ 30,00
129	Púlpito/parlatório	Púlpito/parlatório em madeira, acrílico ou similar com suporte para microfone	Unidade/diária	R\$ 229,50
130	Rede lógica	Para acesso à rede (com todo material necessário)	Unidade	R\$ 70,00
131	Sofá	Módulo estofado de 2 lugares	Unidade/diária	R\$ 90,00
132	Sofá	Módulo estofado de 3 lugares	Unidade/diária	R\$ 115,00
133	Tenda	Tenda 10m X 10m	m² / diária	R\$ 96,75
134	Tenda	Tenda 6m X 6m	m² / diária	R\$ 84,66
135	Tenda	Tenda 5m X 5m pirâmide	m² / diária	R\$ 96,75
136	Fechamento de Tendas	Fechamento em lonas transparentes e/ou brancas, para laterais de tendas	m² / diária	R\$ 48,38
137	Teto pergolado	De alumínio em sistema padronizado octanorm	m²	R\$ 60,00
138	Montagem e desmontagem dos espaços		Diária	R\$ 600,00
139	Instalação, operação e suporte de informática		Diária por profissional	R\$ 282,50
140	Tripé para banner		Diária	R\$ 30,00
141	Quadro branco	Mínimo – h = 1,5m e c = 1,0m	Unidade/diária	R\$ 55,00
142	Cadeira extra		Diária	R\$ 36,28
143	Cadeira escolar		Diária	R\$ 30,00
144	Lixeira		Diária	R\$ 25,00
145	Poltrona		Diária	R\$ 55,00
146	Módulo de Praticável		Diária	R\$ 84,66
147	Armário/Balcão		Diária	R\$ 100,00
148	Banqueta alta		Diária	R\$ 44,00
149	Frigobar	Disponibilização de Frigobar	Unidade/ diária	R\$ 150,00
DECORAÇÃO, SINALIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA				

150	Arranjo de Flores	Elaboração de arranjos tipo jardineira para mesa plenária e arranjos em tripés com flores naturais	Unidade	R\$ 307,00
151	Arranjo de Flores	Para mesa tipo Buffet ou similar	Unidade	R\$ 217,50
152	Bandeiras	Bandeiras: Brasil, Minas Gerais, Belo Horizonte, Governo de Minas Gerais	Unidade/diária	R\$ 77,50
153	Faixa de tecido	Com dizeres alusivos ao evento – 2,0 x 0,50 cm	Unidade	R\$ 140,00
154	Painel	Para fixação de pôsteres	Unidade/diária	R\$ 180,00
155	Vaso ornamental pequeno	Para decoração de mesas de apoio	Unidade/diária	R\$ 100,00
156	Vasos Ornamentais	Palmeira ou outras plantas para decoração das áreas de circulação	Unidade/diária	R\$ 150,00
157	Totem	Totem	Unidade/diária	R\$ 150,00
158	Projeto para prevenção e combate a incêndio e pânico	Projeto para prevenção e combate a incêndio e pânico		R\$ 3.000,00
SERVIÇOS PÓS-EVENTO				
159	Edição de Filmagem	Em BETACAM, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora especial com fornecimento de matriz em betacam e 01 cópia	Hora	R\$ 500,00
160	Edição de filmagem	Digital. Edição em ilha não linear	Hora	R\$ 122,50
161	Transcrição de fitas	Com digitação, arte final e encadernação do material apurado	Unidade	R\$ 300,00
MATERIAL DIDÁTICO E ESCRITÓRIO				
162	Apagador para quadro Branco	Com base plástica	Unidade	R\$ 10,00
163	Caneta	Esferográficas cores diversas com aplicação	Unidade	R\$ 2,80
164	Cartucho	Conjunto de cartucho para impressora jato de tinta	Conjunto	R\$ 60,00
165	Cavalete	Suporte em madeira ou ferro	Unidade	R\$ 50,00
166	DVD virgem	1 unidade	Unidade	R\$ 5,00

167	Flip Chart	Bloco com 50 folhas e pincel	Unidade	R\$ 61,50
168	Fotocópia	Impressão preta e branca	Folha	R\$ 0,73
169	Fotocópia	Impressão colorida	Folha	R\$ 1,45
170	Papel	Cartão 50 x 70 – cores variadas	Unidade	R\$ 1,21
171	Papel colorido	Cores variadas	Unidade	R\$ 0,50
172	Pincel Atômico	Diversas Cores	Unidade	R\$ 5,00
173	Pincel para quadro Branco	Diversas cores	Unidade	R\$ 5,00
174	Prancheta	Pranchetas pequenas com Pegadores	Unidade	R\$ 15,00
175	Prisma de mesa	Elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes.	Unidade	R\$ 39,50
176	Régua	30 cm	Unidade	R\$ 3,00
177	Tesoura	Tamanho médio	Unidade	R\$ 10,00
178	Tonner	Tonner para impressora a laser	Unidade	R\$ 65,00
179	Transparência		Unidade	R\$ 3,60
180	Papel A4	Papel branco	Resma	R\$ 18,00
181	Papel A4 reciclado	Papel reciclado	Pacote	R\$ 20,56
182	Bobina de etiqueta para impressora		Unidade	R\$ 32,00
183	Cartucho preto		Unidade	R\$ 60,47
184	Cartucho colorido		Unidade	R\$ 95,00
185	Kit de primeiros socorros		Unidade	R\$ 120,00
ALIMENTAÇÃO				
186	Coquetel sem álcool ou brunch(*)	Cotar valor por pessoa	Unidade	R\$ 85,00
187	Coffee break – tipo 1(*)	Coffee break – simples	Unidade	R\$ 37,14
188	Coffee break – tipo 2(*)	Coffee break – médio	Unidade	R\$ 48,19
189	Coffee break – tipo 3(*)	Coffee break – avançado	Unidade	R\$ 75,00
190	Almoço ou jantar – tipo 1(*)	Cotar valor por pessoa	Unidade	R\$ 90,88
191	Almoço ou jantar – tipo 2 (*)	Cotar valor por pessoa	Unidade	R\$ 114,47
192	Almoço ou jantar – tipo 3 (*)	Cotar valor por pessoa	Unidade	R\$ 155,00

193	Garrafa de café	Cotar valor por litro	Unidade	R\$ 39,50
194	Garrafa individual de água mineral	Cotar valor por garrafa de 500 ml	Unidade	R\$ 7,26
195	Garrafa individual de água mineral com gás	Cotar valor por garrafa de 500 ml	Unidade	R\$ 6,05
196	Água mineral garrafão Refrigerado	Cotar valor por garrafão de 20 litros	Unidade	R\$ 37,62
197	Água mineral 300 ml	Servida em copos de vidro	Unidade	R\$ 5,53
198	Serviço contínuo de chá para participantes do evento		Por pessoa	R\$ 25,00
199	Serviço contínuo de café para participantes do evento		Por pessoa	R\$ 25,00
200	Serviço contínuo de água para participantes do evento		Por pessoa	R\$ 18,00
COMUNICAÇÃO				
201	Tradução Textos Escritos		Lauda	R\$ 100,00
202	Fotografia digital	Revelação /impressão	Unidade	R\$ 12,00

ENTRETENIMENTO				
203	Apresentação circense	Apresentação circense não considerando estrutura necessária para apresentação	Por apresentação	R\$ 2.500,00
204	Apresentação de dança	Apresentação de espetáculo de dança	Hora	R\$ 2.600,00
205	Apresentação ilusionista	Apresentação de espetáculo de ilusionismo	Por apresentação	R\$ 1.500,00
206	Apresentação teatral	Apresentação de espetáculo teatral	Por apresentação	R\$ 2.350,00
207	Música ambiente	Execução de musica ambiente, via computador, coordenada por técnico de áudio	Hora	R\$ 325,00
208	Música ao vivo		Por apresentação	R\$ 1.550,00
209	Show musical com banda - nível local		Por apresentação	R\$ 2.250,00
210	Show musical com banda - nível nacional		Por apresentação	R\$ 204.000,00

*Cardápios de coquetel sem álcool ou *brunch*, *coffee breaks* e almoço ou jantar:

Coquetel sem álcool ou <i>brunch</i>	
Composição do item	Quantitativo médio por pessoa
3 tipos de chá sem açúcar OU café sem açúcar	100 ml
6 tipos de bebida	500 ml
9 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 unidades (mínimo 25 g cada)
3 tipos de bolo	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
3 opções de pratos quentes	6 porções
4 tipos de frutas ou salada de frutas	4 porções
2 tipos de sobremesa	4 porções
Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento

Coffee breaks			
#	Item	Composição do item	Quantitativo médio POR PESSOA
1	Coffee break tipo 1 (simples)	1 tipo de chá sem açúcar OU café sem açúcar OU 1 tipo de bebida	100 ml
		2 tipos de bebida	500 ml
		3 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 unidades (mínimo 25 g cada)
		2 tipos de bolo ou torta	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
		Biscoitos, <i>petit fours</i>	10 unidades por pessoa
		2 tipos de frutas ou salada de frutas	2 unidades ou porções
		Saches de açúcar	2 unidades
		Saches de adoçante	2 unidades
		Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento
2	Coffee break tipo 2 (médio)	2 tipos de chá sem açúcar OU café sem açúcar	100 ml
		4 tipos de bebida	500 ml
		5 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 unidades (mínimo 25 g cada)
		3 tipos de bolo ou torta	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
		Biscoitos, <i>petit fours</i>	10 unidades por pessoa
		3 tipos de frutas ou salada de frutas	2 unidades ou porções
		Guardanapos de papel	5 unidades
		Saches de açúcar	2 unidades
		Saches de adoçante	2 unidades
		Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento
3	Coffee break tipo 3 (avançado)	3 tipos de chá sem açúcar OU café sem açúcar	100 ml
		6 tipos de bebida	500 ml
		9 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 unidades (mínimo 25 g cada)
		4 tipos de bolo ou torta	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
		Biscoitos, <i>petit fours</i>	10 unidades por pessoa
		4 tipos de frutas ou salada de frutas	2 unidades ou porções

	Saches de açúcar	2 unidades
	Saches de adoçante	2 unidades
	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento

Almoço ou Jantar			
#	Item	Composição do item	Qualificação
1	Almoço ou Jantar tipo 1	Carnes	Duas Opções
		Saladas	Duas Opções
		Acompanhamentos	Três Opções
		Sobremesa	Duas Opções
		Bebidas	Duas opções
		Temperos, saches de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
		Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento
2	Almoço ou Jantar tipo 2	Carnes	Três Opções
		Saladas	Três Opções
		Acompanhamentos	Quatro Opções
		Sobremesa	Três Opções
		Bebidas	Três Opções
		Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
		Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento
3	Almoço ou Jantar tipo 3	Carnes	Quatro Opções
		Saladas	Quatro Opções
		Acompanhamentos	Seis Opções
		Sobremesa	Cinco Opções
		Bebidas	Quatro Opções
		Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
		Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO N.º/ANO (preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Nome empresarial			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	

DESCRIZAÇÃO DA PROPOSTA – LOTE 1	
LOTE 1	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
Item único - Eventos Institucionais, conforme especificação técnica do item do Anexo I do Edital.	

Valor do percentual de desconto do Lote 1 por extenso: _____

DESCRIZAÇÃO DA PROPOSTA – LOTE 2	
LOTE 2	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
Item único - Eventos de caráter comercial, industrial ou com foco em negócios, conforme especificação técnica do item do Anexo I do Edital.	

Valor do percentual de desconto do Lote 2 por extenso: _____



Duração do contrato: _____ meses

Condições de pagamento: conforme item 14 do edital.

Prazo de Validade da Proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias)

Declaro aceitar integralmente as regras deste Pregão, bem como a legislação a que ela está subordinada e que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos, diretos e indiretos, necessários à completa e perfeita contratação objeto desta licitação, tais como: materiais, equipamentos, fretes, seguros, despesas com mão-de-obra, alimentação, transporte, tributos, impostos em especial ICMS/ISSQN, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, contribuições parafiscais, emolumentos, obrigações financeiras de qualquer natureza, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

No caso de adjudicação do objeto licitado, concordamos em assinar o Contrato no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(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 na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE APARATO OPERACIONAL

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado, conforme especificações do Edital.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA, DE EMPRESA ORGANIZADORA DE EVENTOS

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MINAS GERAIS - CODEMIG, CNPJ/MF nº 19.791.581/0001-55, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua Manaus, 467, Bairro Santa Efigênia, CEP 30150-350, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, doravante denominada **CODEMIG**, e a **[inserir nome da contratada]**, CNPJ/MF nº, com endereço na Rua, Bairro, em/....., CEP, neste ato representada por seu, CPF/MF e CI, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram e em decorrência da licitação PREGÃO ELETRÔNICO nº. 014/2016, Processo Interno 43/16 – ECM 12.804, o presente contrato, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto prestação, em todo o território nacional e internacional, de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de _____ (eventos institucionais – Lote 1 ou Eventos de caráter comercial, industrial ou com foco em negócios – Lote 2), envolvendo solenidades, encontros, palestras, cursos, capacitação, treinamentos, oficinas, *workshops*, festivais, congressos, seminários, convenções, conferências, além de outros eventos correlatos, com fornecimento de infraestrutura e apoio logístico, de acordo com a necessidade, conforme condições e especificação contida neste Edital e em seus Anexos, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – NÃO estão incluídos no objeto desta licitação atividades referentes a serviços de publicidade e complementares congêneres, que devem ser contratadas por meio de licitação específica, conforme Lei Federal nº. 12.232, de 29 de abril de 2010.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de manifestar a divergência entre as disposições desses documentos e as deste Contrato, prevalecerão sempre as disposições contratuais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela execução dos serviços contratados e indicados na Cláusula Primeira, a **CODMIG** pagará à **CONTRATADA** os preços máximos registrados na “Tabela de Itens/Serviços de Infraestrutura e Logística para Realização de Eventos” – Anexo I do Edital, após a aplicação do desconto de ____% (____ por cento), oferecido pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da adjudicatária, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela **CODMIG**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O preço contratual é independente de qualquer encargo ou tributo, cabendo à **CONTRATADA** o pagamento de todos os impostos, encargos ou custos, diretos ou indiretos, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato, bem como todos os pagamentos das despesas decorrentes da execução deste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os pagamentos serão efetuados com a retenção dos tributos devidos em cada caso, conforme legislação vigente. Na hipótese de a **CODMIG** vir a ser demandada administrativa ou judicialmente por substituição tributária não efetivada, todos os ônus e encargos de tal acionamento deverão ser suportados pela

licitante/contratada, ficando reservado à **CODEMIG** o direito de regresso via retenção de pagamentos devidos e de passar a reter/recolher o tributo nas NF/faturas seguintes, independentemente de eventual defesa quanto ao cabimento do acionamento.

PARÁGRAFO QUARTO - Na forma da legislação aplicável, os pagamentos serão efetuados com retenção de 11% do valor da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, cujos valores serão recolhidos à Previdência Social em Guia da Previdência Social (GPS) identificada com a denominação social e o CNPJ da empresa contratada.

PARÁGRAFO QUINTO - 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 **CODEMIG**.

PARÁGRAFO SEXTO - O pagamento fica condicionado à regularidade da **CONTRATADA** perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital. Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a **CODEMIG** deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência e execução deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato na imprensa oficial do estado, o qual poderá ser prorrogado, a critério da **CODEMIG**, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, através de termo aditivo, ou rescindido a qualquer tempo, também a critério da **CODEMIG**, mediante pré-aviso de 30(trinta) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de prorrogação contratual e decorrido o prazo de 01 (um) ano, o valor dos serviços poderá ser reajustado com aplicação do INPC dos últimos 12 meses imediatamente anteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações previstas no neste contrato e no Termo de Referência, compete à **CONTRATADA**:

- 4.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.2. Iniciar os serviços no prazo fixado pelo **CODEMIG**, em exato cumprimento às especificações do Anexo I do Edital;
- 4.3. Quitar todas as despesas e encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais que são de sua inteira responsabilidade;
- 4.4. Fornecer à **CODEMIG** as informações solicitadas e atender as exigências, observações e recomendações que forem formuladas;
- 4.5. Sempre que houver demanda a ser atendida, apresentar orçamento detalhado;
- 4.6. Manter sigilo relativamente ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, e demais informações, não tornadas públicas pela **CODEMIG**, de que venha a ter conhecimento em virtude desta contratação, inclusive após o término do respectivo prazo de vigência, sendo vedada a divulgação

dos referidos dados a terceiros em geral, e em especial a quaisquer meios de comunicação públicos e privados, a menos que autorizado por escrito pela **CODEMIG**;

- 4.7. Analisar e responder em tempo hábil, a **CODEMIG**, dúvidas quanto à sua contratação e às suas demandas de fornecimento;
- 4.8. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados à **CODEMIG** e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;
- 4.9. Aceitar, em todos os aspectos, a fiscalização por parte da **CODEMIG** dos fornecimentos realizados;
- 4.10. Manter pessoal qualificado e em número suficiente para a execução dos serviços contratados;
- 4.11. Garantir entrega de qualidade;
- 4.12. Comprovar a regularidade e cumprimento da legislação pertinente;
- 4.13. manter estrutura de pessoal técnico e administrativo, meios de comunicação e informática, com linhas telefônicas, aparelho de fax e Internet, no horário comercial (de segunda a sexta-feira de 08:00h às 18:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o **CODEMIG**, por meio de contato indicado pela **CONTRATADA**, assegurando a qualidade, a tempestividade e a segurança devidas, para o regular e correto atendimento das demandas;
- 4.14. Designar e credenciar responsáveis pelo atendimento das demandas solicitadas pela **CODEMIG**:
 - a) pelo menos 2 (dois) profissionais para prestar atendimento e esclarecimentos sobre questões técnicas relacionadas à gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, sendo que deverá haver pelo menos um profissional para atendimento em Belo Horizonte, sob demanda;
 - b) pelo menos 1 (um) profissional para prestar atendimento e esclarecimentos sobre questões financeiras decorrentes da execução contratual.

- 4.15. Apresentar à **Codemig** a comprovação de quitação dos itens/serviços subcontratados de terceiros. A não apresentação desses comprovantes ou a constatação da ocorrência de irregularidade no pagamento de terceiros, poderá implicar a suspensão do pagamento das faturas devidas pela **Codemig**, até a regularização da situação pelo CONTRATADO.
- 4.16. Manter os dados cadastrais atualizados junto a **Codemig**;
- 4.17. Disponibilizar à **Codemig** os contatos (telefone, endereço, e-mail, rádio, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços;
- 4.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 4.19. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- 4.20. Promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;
- 4.21. Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pela **Codemig**.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos.

CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CODEMIG

Constituem obrigações da **Codemig**:

- 5.1. Formalizar as solicitações dos serviços à **CONTRATADA**, informando todo o detalhamento dos serviços desejados;

- 5.2. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo recusar o material entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;
- 5.3. Comunicar à **CONTRATADA**, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
- 5.4. Efetuar o pagamento pelos valores efetivamente comprovados e aprovados na execução contratual ;
- 5.5. Verificar a conformidade da realização dos fornecimentos com as normas especificadas no Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES FISCAIS E TRABALHISTAS

Constituem ônus de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** todos os encargos tributários, obrigações trabalhistas, cíveis e previdenciárias decorrentes da execução do presente contrato, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO - Compete à **CONTRATADA** como única empregadora, exclusivamente e a qualquer tempo, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços objeto do presente instrumento, não existindo nenhum vínculo empregatício entre referidos empregados e a **Codemig**, à qual fica reservado o direito de regresso, na hipótese de assunção de alguma responsabilidade e/ou ônus, por decisão administrativa ou judicial decorrente do descumprimento das obrigações referidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2016** e seus ANEXOS, no endereço indicado.

- 7.1. A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos mediante solicitação do gestor do contrato.
- 7.2. O recebimento do objeto, pela **CODEMIG**, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº. 8.666/93:
- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com respectivas especificações, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela **CONTRATADA**;
- b) **definitivamente**, mediante a verificação do atendimento às respectivas especificações e consequente aceitação, observado o disposto no art. 10 do Decreto nº. 37.924/96.
- 7.3. Havendo necessidade de correção por parte da **CONTRATADA**, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a **CONTRATADA** sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.
- 7.4. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CODEMIG** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.
- 7.5. Toda e qualquer comunicação, ordens de serviço, reclamações, imposição de multas intimações e outras, entre a **CODEMIG** e a **CONTRATADA**, serão sempre transmitidas por escrito e devidamente registradas, devendo ser protocolizadas as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA**, pois só desta forma produzirão efeito.
- 7.6. A **CODEMIG** poderá, em qualquer época, suspender ou paralisar temporariamente, no todo ou em parte, a execução dos serviços, hipótese em que a **CONTRATADA** receberá os valores dos serviços aceitos e realizados até a data da suspensão ou paralisação.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente da Gerência Administrativa da **Codemig**, devidamente designado para tanto, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Anexo I do Edital, na proposta da **CONTRATADA** e neste instrumento.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **Codemig** 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**.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela **Codemig**:

I - advertência por escrito;

II - multa, nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 26, § 1º, do Decreto Estadual nº45.902/2012;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) e máximo de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 12 da Lei Estadual nº. 14.167/2002.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

I - não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

II - retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

III - paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

IV - entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

V - alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

VI - prestação de serviço de baixa qualidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório

de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

PARÁGRAFO QUINTO - As sanções relacionadas nos incisos III e IV do § 1º serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** obriga-se, durante a vigência do contrato, à manutenção de habilitação requerida para participação no processo licitatório, comprovando, sempre que exigido pela **Codemig**, sua regularidade em relação aos encargos legais e previdências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Não é permitido subcontratar serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A subcontratação não exime a contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação, não sendo admitida a dedução do valor da retenção previdenciária.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A **CONTRATADA** responderá por todos os atos do subcontratado

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NOVAÇÃO

A abstenção, pela **CODMIG**, do exercício dos direitos que lhe são assegurados neste contrato ou a tolerância no cumprimento de qualquer obrigação contratada, não será considerada novação, renúncia ou extinção da obrigação, que poderá ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

De acordo com o art. 79 da Lei n.º. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

- I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da **CONTRATADA**, fica a **CODMIG** autorizada a reter a garantia do contrato e/ou pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n.º. 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

Dá-se ao presente instrumento obrigacional, para os efeitos legais, o valor estimado de R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais). **LOTE 1**

Ou

Dá-se ao presente instrumento obrigacional, para os efeitos legais, o valor estimado de R\$8.000.000,00 (dois milhões de reais). **LOTE 2**

PARÁGRAFO ÚNICO - A estimativa acima não gera qualquer obrigação para a **Codemig**, de forma que os pagamentos serão efetuados somente para os serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do contrato correrão por conta de recursos próprios da **Codemig**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

A **Codemig** providenciará a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial de Minas Gerais, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Aplica-se à execução deste instrumento e, especialmente aos casos omissos, a Lei Federal Nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Estadual nº 14.167/02, Decreto Estadual nº 44.786/08, Lei Estadual nº 13.994/01 e Decreto Estadual nº 45.902/12, de 15 de dezembro de 2003, com suas alterações posteriores e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos por entendimentos diretos entre as partes e por mútuo acordo, podendo ser firmados, se necessários, termos aditivos que passarão a fazer parte integrante deste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os efeitos deste Contrato se estendem aos sucessores de ambas as partes, que se sub-rogarão em todos os direitos e obrigações dele decorrentes, sendo admitida, também, a associação da **CONTRATADA** com outrem e a cessão ou transferência do objeto contratado, desde que a sucessora, associada ou cessionária preencha todas as condições exigidas da **CONTRATADA** de origem e que ocorra autorização prévia e por escrito da **CODEMIG**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso, durante o prazo de vigência do Contrato, sejam criados tributos novos ou modificadas as alíquotas dos atuais de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir os ônus das partes, serão revistos os preços a fim de adequá-los a essas modificações, compensando-se, na primeira oportunidade, quaisquer diferenças decorrentes dessas alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A **CONTRATADA** não poderá ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos, de quaisquer naturezas, decorrentes ou oriundos do presente Contrato, salvo com autorização prévia e por escrito da **CODEMIG**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor, juntamente com as 02 (duas) testemunhas que também o assinam.



Belo Horizonte, de de 2016.

(assinatura Diretor e carimbo)

(assinatura Diretor e carimbo)

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MINAS GERAIS -
CODEMIG**

(nome)

Diretor /sócio/ administrador
CONTRATADA

Testemunhas:

1.

Nome:
CI:
CPF:

2.

Nome:
CI:
CPF: