

PREGÃO ELETRÔNICO

12/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

UASG 926522

OBJETO

Contratação de empresa especializada em organização de eventos para atendimento da Sessão Solene de Entrega de Títulos de Cidadania Honorária e Medalhas, a ser realizada dia 08 de novembro de 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR ESTIMADO

R\$ 170.451,41 (cento e setenta mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 17/09/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço Global.

Intervalo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) entre os lances.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1.	DO OBJETO.....	3
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	7
6.	DA FASE DE JULGAMENTO.....	10
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	12
9.	DOS RECURSOS.....	14
10.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	15
11.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	17
12.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17
	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	19
	ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	40
	ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	50
	ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.....	51

EDITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024

(Processo Licitatório nº 93/2024)

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA, por meio do seu Agente de Contratação, sediada a Praça dos Três Poderes, s/ nº - Centro – Ipatinga/MG – CEP: 35.160-011 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento menor preço, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), da [Resolução da Câmara Municipal de Ipatinga nº 1.197/2023](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em organização de eventos para atendimento da Sessão Solene de Entrega de Títulos de Cidadania Honorária e Medalhas, a ser realizada no dia 08 de Novembro de 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 2.5.2. Autor do termo de referência, do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. Estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 3.11. O valor final parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total da sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- 4.2. O licitante deverá promover no sistema o preenchimento da proposta, observando o seguinte:
- 4.2.1. Conforme modelo da Proposta Comercial, do Anexo III deste Edital.
- 4.2.2. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando incluso no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações e outras despesas, se houver;
- 4.2.3. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;

- 4.2.4. Descrição detalhada do objeto, conforme Anexo III do Termo de Referência.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é **de R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Neste processo que não é exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

5.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.19.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.6. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.6.1. Empresas brasileiras;

5.19.6.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.6.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo;

5.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

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

5.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;

5.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.certidoes.cgu.gov.br/>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992](#).

- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022](#).
- 6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.5.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660/ 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

- 7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ofertado, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)
- 7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei Federal 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.
- 7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Habilitação Jurídica

8.1 Ato de autorização (Alvará Sanitário) para o exercício da atividade de serviço de alimentação, expedido pela municipalidade do local da Contratada, nos termos da legislação municipal de Ipatinga.

Qualificação Técnica

8.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas a no mínimo 50% (cinquenta por cento) no previsto no Estudo Técnico Preliminar de:

8.2.1.1 Serviço de buffet;

8.2.1.2 Serviço de Decoração;

8.2.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.2.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou,

nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra (demonstração), quando solicitada em Termo de Referencia;
 - 10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital e do Termo de Referencia quando solicitada;
 - 10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 10.1.5. Fraudar a licitação
 - 10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

- 10.2. Com fulcro na [Lei nº Federal 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Multa;
 - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de

proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

- 10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail licitacao@camaraipatinga.mg.gov.br
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.camaraipatinga.mg.gov.br. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial
ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Ipatinga, 02 de setembro de 2024.



Ranúsia Moreira Gouveia de Moura e Oliveira
Agente de Contratação



Assessoria Técnica

Werley Glicério Furbino de Araújo
Presidente

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em organização de eventos para atendimento da Sessão Solene de Entrega de Títulos de Cidadania Honorária e Medalhas, a ser realizada no dia 08 de Novembro de 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 A descrição do objeto encontra-se melhor detalhada nos anexos, apêndices deste Termo de Referência.

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 1197/2023.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 2 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Câmara Municipal de Ipatinga, por determinação legal, pode homenagear no total, com Títulos de Cidadania Honorária, Medalhas Jamil Selim de Sales e Medalhas do Mérito Legislativo, 57 cidadãos por legislatura/ano.

Para tal, imprescindível é que essas homenagens sejam outorgadas em Sessão Solene, com a presença dos homenageados, munícipes, autoridades religiosas, líderes comunitários, agentes políticos, autoridades municipais, judiciárias e estaduais.

A necessidade da contratação de serviços para realização da Sessão Solene de Entrega de Homenagens 2024 faz-se necessária tendo em vista se tratar de evento de grande porte em que se estima a presença de 600 (seiscentos) convidados.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, descrito como “empresa especializada em organização de eventos”, valor estimado de R\$170.451,41 (cento e setenta mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e um centavos).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A contratação de empresa especializada na organização de eventos garante maior segurança e economia em relação ao fracionamento do objeto, com diferentes empresas sendo responsáveis pelos vários itens. Empresas especializadas possuem maior experiência em eventos do tipo, como deverão comprovar por atestados técnicos, e podem proporcionar economia de escala, uma vez que a Contratada pode obter redução de custos no volume de serviços similares com outras instituições ou empresas privadas.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1 - É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.1 - A empresa subcontratada deve atender a todos os requisitos de habilitação, previstos no edital;

4.1.2 - É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: organização do evento.

4.2 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 *Início da execução do objeto: 02 dias da assinatura do contrato;*

5.1.2 *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência, periodicidade de execução do trabalho e cronograma de execução do contrato:*

Serviço	Atividade x Prazos	2 dias úteis	3 dias úteis	5 dias úteis	10 dias corridos	48 horas	Até 3 dias do evento	2h antes início do evento	1h30 antes do evento	Até 1h da manhã – 09/11	12h após o evento	5 dias após o evento
Todos	Prazo geral							X				
Decoração e Buffet	Término da Montagem							X				
	Término da Desmontagem								X			
Placas e Medalhas	Apresentação de produções iguais ou similares		X									
	2ª Apresentação de produções iguais ou similares	X										
	Apresentação de protótipos			X								
	2ª Apresentação de amostras	X										
	Entrega de todo o material				X							
	Substituição de produtos com defeito					X						
Convites	Apresentação da arte		X									
	2ª Apresentação da arte	X										
	Entrega de todo o material			X								
	Substituição de material com defeito				X							
Libras	Envio da documentação dos intérpretes			X								
	Substituição de intérprete				X							
	Apropriar-se do cerimonial					X						
	Chegada dos intérpretes no local							X				
Fotografia	Chegada dos fotógrafos							X				
	Envio do link com as fotos para internet									X		
	Entrega de mídia com fotos em alta resolução										X	

5.1.3 *Demais obrigações da Contratada, Subcontratadas (se houver) e Contratante encontram-se melhores detalhadas no anexo I deste Termo de Referência.*

5.1.4 *Local e horário da prestação de serviço: Teatro, Galeria e Foyer do Centro Cultural Usiminas, no Shopping Vale do Aço - Av. Pedro Linhares, 3.900A, Ipatinga – MG.*

5.1.4.1 - Para prazos anteriores e posteriores à data do evento: Câmara Municipal de Ipatinga, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, de 13h às 17h;

5.1.4.2 - Para o dia do evento, Instituto Cultural Usiminas:

Atividade	Início	Fim	Duração
-----------	--------	-----	---------

Montagem de estrutura e decoração, ensaio cerimonial	9h	17h	8h
Intervalo da equipe técnica*	17h	18h	1h
Recepção dos homenageados/vereadores para foto oficial	18h	19h	1h
Recepção convidados	19h	19h30	0h30
Cerimônia (auditório)	19h30	21h	1h30
Coquetel (galeria e foyer)	21h	23h	2h
Desmontagem do evento	22h30	1h	2h30

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2 O prazo de garantia contratual das placas e medalhas, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3 A Contratada deverá cumprir com o horário estipulado pela Contratante, sendo que o atraso injustificado na execução dos serviços implicará a aplicação das sanções previstas no Contrato;

5.4 Prestar os serviços de acordo com as especificações deste Termo;

5.5 Substituir os serviços que porventura apresentarem defeito durante ou antes da solenidade;

5.6 Arcar com todas as despesas originadas pela prestação dos serviços, objeto deste Termo;

5.7 Responsabilizar-se por possíveis danos causados à Câmara Municipal de Ipatinga ou a terceiros, inclusive, por qualquer de seus empregados ou prepostos, desde que devidamente comprovados;

5.8 Efetuar o pagamento regular dos tributos que incidirem sobre o Contrato ou atividades que constituem seu objeto;

5.9 Cumprir com as obrigações impostas pela legislação trabalhista e previdenciária vigente, pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços;

5.10 Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

5.11 Concluir os serviços que se fizerem necessários para realização do evento 01 (uma) hora antes da realização do evento, ou seja, às 18h.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7.1.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.7.1.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.2 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.4 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

6.7.4.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

6.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Gerência de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço, no dia do evento, para representá-lo na execução do contrato, durante todo o horário previsto na tabela do item 5.1.4.2.

6.11.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.11.2 O preposto designado pela empresa deverá participar de reunião presencial de produção, em dia e hora designados pela Contratante, entre 20 a 30 dias de antecedência do evento.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou documento equivalente, adotado pela Gerência de Integração com a Comunidade na data do evento.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.3.1 *Assiduidade;*

7.3.2 *Atendimento aos requisitos do Edital e compatibilidade com amostras, se for o caso;*

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

7.4.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.5.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.20 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.23 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Na fase de julgamento das propostas, deverá providenciar momento de degustação (itens assinalados no Anexo IV do Termo de Referência - Quantitativos) em local a ser definido pela Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, em data e horário a serem agendados em comum acordo entre Contratada e Contratante, servindo até 10 (dez) servidores do quadro da Contratante, para que seja analisada a qualidade dos seus serviços, bem como o atendimento ao objeto deste contrato.

8.3 Apresentar, na fase de julgamento das propostas, no prazo de 3 (três) dias úteis, produtos iguais ou similares (em tamanho, material, grau de detalhamento) às placas e medalhas, conforme Anexo IV do Termo de Referência - Quantitativos.

8.4. O prazo para reapresentação de amostras previstas nos itens 8.2 e 8.3, em caso de desaprovação, será de 2 (dois) dias úteis, uma única vez, sob pena de desclassificação.

Requisitos especiais de habilitação

Habilitação Jurídica

8.5 Ato de autorização (Alvará Sanitário) para o exercício da atividade de serviço de alimentação, expedido pela municipalidade do local da Contratada, nos termos da legislação municipal de Ipatinga.

Qualificação Técnica

8.6 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas a no mínimo 50% (cinquenta por cento) no previsto no Estudo Técnico Preliminar de:

8.6.1.1. Serviço de buffet;

8.6.1.2. Serviço de Decoração;

8.6.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.2.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.7 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Ipatinga.

9.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.100.001.01.031.0001.2.003 3.3.90.39.20.00.00 – Festividades e Homenagens - Elemento: 19 - Subelemento: 63.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação é R\$ 170.451,41 (cento e setenta mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e um centavos).

Ipatinga, 02 de julho de 2024.

Elaboração:	
Alexandre Paulino de Castro	Jaderson Silva Pissinati
Analista do Legislativo	Gerente de Integração com a Comunidade

Aprovação:	
Edson Rodrigues da Costa	Werley Glicério Furbino de Araújo
Superintendente Geral	Presidente/Ordenador de Despesa

Anexo I – do Termo de Referência
Obrigações Especiais

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com: materiais, alimentação e transporte da sua equipe de apoio, locação e/ou aquisição de equipamentos, mão-de-obra, fretes, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela contratada;
- b. Não ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a qualquer pessoa física ou jurídica, nem subcontratar total ou parcialmente os serviços dele decorrente, sem a prévia autorização da Gerência de Integração com a Comunidade da Câmara Municipal de Ipatinga, devidamente formalizada;
- c. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros;
- d. Apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal, com detalhamento, após a prestação dos serviços, prestados diretamente pela CONTRATADA;
- e. Fornecer toda a logística necessária à execução dos serviços, em consonância com a solicitação da CONTRATANTE, conforme cronograma previsto no Termo de Referência;

- f. Responsabilizar-se, plenamente pela fiscalização/acompanhamento na prestação dos serviços prestados diretamente pela CONTRATADA ou subcontratados, supervisionando permanentemente os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz, de acordo com orientação da contratante e permitir a fiscalização pelo Fiscal do Contrato ou outra pessoa por ele indicada;
- g. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, a qualquer momento a partir da assinatura do contrato;
- h. Responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE que estiverem sobre os seus cuidados, ressarcindo a este órgão quaisquer despesas referentes a sua má utilização;
- i. Comparecer em reuniões junto à CONTRATANTE antes da realização do evento, em dia, local e horário por estar determinado, podendo, a critério da CONTRATANTE serem realizadas reuniões por vídeo chamada;
- j. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicá-los, por escrito, ao representante designado pela CONTRATANTE, antes da realização do evento, viabilizando sua interferência e correção na situação apresentada;
- k. Apresentar os documentos imprescindíveis à devida contratação, bem como fiscalizar a documentação das subcontratadas;
- l. Fornecer número de telefone para a localização do responsável pela realização do serviço, reservando ao CONTRATANTE o direito de acionar a CONTRATADA sempre que necessário;
- m. Obedecer rigorosamente aos prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;
- n. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- o. Responder, solidariamente com suas subcontratadas, pelos danos causados diretamente ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços ou seu acompanhamento pelos gestores deste termo;
- p. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de multas, taxas extras, horas-extras, ou qualquer outro tipo de cobrança, que venha ser efetuada pelo local da realização do evento em desfavor da Câmara Municipal de Ipatinga, pelo inadimplemento contratual, notadamente no descumprimento dos prazos pré-estabelecidos, ou outro dano ao local do evento ou à subcontratada;
- q. Responsabilizar-se por todo ônus referente aos serviços contratados, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias prevêm e demais exigências legais para o pleno exercício de suas atividades, visto que seus funcionários não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- r. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- s. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste Contrato;
- t. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- u. Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Instituto Cultural Usiminas, prestando informações

sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que passa comprometer a segurança de bens e pessoas;

v. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos;

w. Manter os funcionários em serviço devidamente uniformizados e identificados por crachá;

x. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, não existindo entre a CONTRATANTE e àqueles vínculos empregatícios. A inadimplência da CONTRATADA, em relação a esses encargos, não transfere para a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;

y. Deverá recolher todo o material ao final do evento, no mesmo dia, bem como deixar o local de realização do evento nas mesmas condições de limpeza e conservação as quais o encontrou, respeitando o horário estabelecido de desmontagem de todos os itens contratados;

z. Apresentar relação de fornecedores subcontratados (anexo XI), podendo a licitante, em prazo razoável, realizar diligências presenciais nas empresas indicadas, para apresentação de amostras de produtos e serviços similares aos que serão contratados, a fim de atestar a capacidade técnica dos fornecedores indicados, sob pena de não adjudicação do vencedor após decisão fundamentada.

As obrigações acima estabelecidas aplicam-se, no que couber, às subcontratadas, perante à CONTRATANTE ou à CONTRATADA.

2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS - SERVIÇO DE BUFFET

a. Utilizar gordura hidrogenada ou outro produto de qualidade superior no processo de fritura dos alimentos.

b. Os utensílios utilizados devem ser apresentados limpos, em perfeito estado e boa aparência e serem esterilizados com álcool antes do evento.

c. Toda a equipe de trabalho, garçons, *maitre* e copeiros devem se apresentar uniformizados, com aparência impecável e utilização de luvas.

d. O transporte de todo o material utilizado, gêneros alimentícios, bebidas, bem como da equipe de trabalho estarão por conta da contratada ou subcontratada.

e. Responsabilizar-se por quaisquer perdas, quebras ou extravios de vasilhames e demais utensílios utilizados nos eventos.

f. Supervisionar permanentemente os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz, de acordo com orientação da contratante e permitir a fiscalização pelo Fiscal do Contrato ou outra pessoa por ele indicada.

g. Atender de imediato as solicitações, corrigindo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após solicitação, qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados;

h. Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento de alimentos, caso apresentem-se insalubres, com vestígios de deterioração ou em desacordo com o solicitado pela contratante.

i. Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento.

j. Além da regular prestação de serviços após a cerimônia, a empresa contratada deverá abastecer os quatro camarins com bandejas de frios, suco, refrigerante e água para autoridades e homenageados (cerca de 100 pessoas), bem como servir água gelada para

o mesmo público durante toda a cerimônia (Sessão Solene de entrega de Título de Cidadão Honorário e Medalhas).

3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – PLACAS E MEDALHAS

- a. As placas e medalhas deverão ser confeccionadas conforme especificação e modelos fornecidos pela CONTRATANTE.
- b. Se for necessário redesenhar a logomarca e/ou brasão ficará por conta da CONTRATADA ou subcontratada sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- c. Produzir e entregar protótipos das placas e medalhas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- d. Entregar todo o material no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação dos protótipos da amostra para a contratante.
- e. Será realizada no ato da entrega das peças a verificação da autenticidade do material (aço inox 304). O teste será feito de forma prática com a colocação de um ímã sobre a mesma, já que sendo o material solicitado o ímã não afixará magneticamente, caso o ímã afixar o produto não será aceito.
- f. Substituir as placas e medalhas que apresentar (em) defeito em até 48 (quarenta e oito horas).
- g. Apresentar os seguintes documentos: nota fiscal ou outro comprovante de origem da matéria prima do aço inox AISI 304, a declaração que as placas e medalhas serão confeccionados no AÇO INOX AISI 304, conforme especificado no objeto deste certame e termo de garantia de cada placa, medalha e troféu.
- h. O Termo de Garantia deverá ser entregue no ato da entrega do produto de forma individual para cada peça adquirida.
- i. A nota fiscal ou comprovante da origem da matéria prima do aço inox AISI 304 deverá ser apresentada após assinatura do contrato, antes da confecção das peças solicitadas e a declaração deverá ser entregue no ato da contratação.

Parágrafo único. Não sendo atendido o prazo previsto na alínea “c”, a CONTRATADA terá 2 (dois) dias úteis para apresentação de novos protótipos, ou indicação de novo subcontratado, uma única vez, sob pena de não assinatura do contrato ou rescisão contratual.

4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – CONVITES

- a. É de exclusiva responsabilidade da contratada a execução das criações dos serviços mencionados neste Termo de Referência.
- b. A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes prazos, a contar da assinatura do contrato, na confecção dos convites: 03 (três) dias para elaboração e apresentação da arte; 2(dois) dias para cada nova apresentação (caso não seja aprovada a arte proposta); 05 (cinco) dias úteis para a confecção e entrega dos convites; 02 (dois) dias para substituição de convites que apresentem defeitos ou não estejam condizentes com as amostras aprovadas pela CONTRATANTE.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – INTÉRPRETE DE LIBRAS

- a. Os profissionais deverão possuir pelo menos um dos certificados previstos no Decreto 5626/2005, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e apresentar a documentação comprobatória e cópia dos documentos pessoais dos intérpretes 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
- b. Caso haja necessidade de substituição de algum profissional contratado, deve a CONTRATADA comunicar à CONTRATANTE no prazo máximo de 24h, a contar da ciência

por parte da CONTRATADA, enviando a documentação referida na alínea anterior em igual prazo.

c. Deverão os tradutores/interpretes atender na recepção do evento e durante o coquetel, prestando atendimento às pessoas surdas em relação a informações do evento e assessorando a equipe de cerimonial caso houver necessidade, e, ainda a interpretação simultânea durante todos o cerimonial, tempo previsto de duração 04 (quatro) horas (recepção + cerimônia + coquetel).

d. A contratada deverá atender com presteza às solicitações das pessoas surdas no que diz respeito às informações sobre o evento.

e. Os tradutores/interpretes deverão estar no local do evento às 18h, para atender recepção dos convidados.

f. Os tradutores/interpretes deverão se apresentar conforme Código de Ética do Intérprete de Libras.

g. O tradutor/intérprete deverá se inteirar com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da programação e o roteiro para que este execute com perfeição a interpretação simultânea da solenidade.

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – FOTOGRAFIA

a. Deverá estar no local do evento às 18h.

b. Deverá fazer a cobertura do evento durante a recepção e todo o período da solenidade Entregas de Títulos de Cidadania Honorária, Medalhas de Mérito Legislativo e Medalha Jamil Selim José de Sales e dos vereadores e seus homenageados durante o coquetel.

c. Deverá enviar link para acesso às fotos em resolução compatível com as mídias sociais no prazo de 12h a contar do término do evento.

d. Deverá entregar no prazo máximo de 05 dias, mídia com gravação das fotografias realizadas em alta resolução para averiguação do material registrado no Evento.

e. Deverá utilizar equipamentos profissionais para prestação dos serviços.

f. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material entregue pelo trabalho realizado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – CERIMONIAL

a. Deverá atender com presteza às solicitações dos convidados e demais participantes do evento no que diz respeito aos serviços de cerimonial.

b. A equipe de cerimonial deverá estar no local do evento com antecedência mínima de 2h30 (duas horas e trinta minutos) antes do início do evento.

c. As recepcionistas femininas deverão se apresentar com maquiagem leve e discreta, unhas curtas e bem-feitas (esmalte claro), cabelos presos (rosto descoberto), vestuário, bijuterias, calçados e perfumes discretos e uniformizadas com terninhos da cor preta. Os recepcionistas masculinos deverão se apresentar: barba feita, unhas limpas e cortadas, cabelos curtos ou presos, vestuário e calçados padronizados (terno, camisa, gravata e sapatos pretos).

d. Compreendem o escopo do serviço: a identificação dos lugares dos homenageados (conforme instruções da Contratante), a recepção de autoridades, organização e controle da portaria de acordo com as orientações dos coordenadores do evento, identificação de imprensa e autoridades para nominatas (com letra bem legível), apoio de palco, organização e entrega de placas e medalhas, supervisão, coordenação de cada detalhe do evento até a saída do último convidado e ainda outros serviços pertinentes ao cerimonial, conforme instruções da CONTRATANTE.

e. Compreenderão os serviços de Mestre de Cerimônia: apresentação, condução do evento, locução e outros serviços pertinentes a função de mestre de cerimônia.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – DECORAÇÃO

- a. A Decoração deverá estar toda pronta – arranjos, mobiliários, carpetes, tapetes e demais itens – até às 17h (dezessete horas), 02h (duas horas) antes do evento.
- b. Os arranjos de flores devem conter de 70% (setenta por cento) a 85% (oitenta e cinco por cento) de flores, as folhagens devem ser utilizadas apenas para profundidade dos arranjos, sendo as flores e folhagens novas, viçosas e sem apresentar rasgos, quebras ou qualquer defeito.
- c. Todo o mobiliário a ser utilizado no evento deve ter passado por manutenção rigorosa e por processo de renovação, não pode ser frágil, não possuir peças soltas e deve estar totalmente limpo.
- d. Todas as cadeiras devem ser firmes (não podem estar bambas ou com partes soltas), seguras e totalmente limpas, não podendo conter marcas nos assentos e encostos.
- e. Todos os carpetes a serem utilizados na decoração devem ser novos ou seminovos e devem estar totalmente limpos. Não podem apresentar furos, rasgos ou similares.
- f. Os tapetes persas devem estar em perfeito estado de conservação, limpos e com bom aspecto. Não podem apresentar furos, rasgos ou similares.
- g. Todos os carpetes e tapetes devem estar afixados ao chão, com fita dupla face ou similar, evitando acidentes e não podem se soltar durante o evento.

Anexo II – do Termo de Referência

Sancões Administrativas

O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente, conforme Capítulo I, Título IV da Lei 14.133/2021.

Na aplicação da penalidade de multa, cumulada ou não com outro tipo de penalidade, a Administração adotará os seguintes critérios:

Obrigações Contratada	Buffet	Placas e medalhas	Convites	Intérpretes de libras	Fotografia	Cerimonial	Decoração	Multa de:
a, b, e, f, k, n, o, p, q, r, s, t, u, v, x, y, z	h	a						30% do valor do contrato
i	f, i, j	e, g		c	b, e	a, b	a, b	20% do valor do contrato
c, h, j, l, m, v, w	a, b, c, d, e, g	b, h, i,	a	a, d, e, f, g	a, c, f	c, d, e	c, d	10% do valor do contrato
g		c, d, f		b	d		e, f, g	5% do valor do contrato

d			b					2% do valor do contrato
---	--	--	---	--	--	--	--	-------------------------

Anexo III – do Termo de Referência

Tabela de Preços e Fornecedores

Serviço	Preço Unitário/hora (a)	Quantitativo (b)	Preço (axb)	Total	Fornecedor
Organização do Evento		1 serviço			Contratada (não permitida subcontratação)
Buffet		600 pessoas			
Decoração		1 serviço			
Estrutura e Iluminação		1 serviço			
Placa Cidadão Honorário		19 placas			
Medalha Jamil		19 medalhas			
Medalha do Mérito		19 medalhas			
Atração Musical		1 serviço			
Convites		300 convites			
Intérprete de Libras		4h			
Fotografia		2 fotógrafos			
Backdrop		1 serviço			
Cerimonial		1 serviço			
TOTAL					

Anexo IV – do Termo de Referência

Quantitativos

Os itens assinalados com * serão objetos da degustação na fase de amostras

Especificação do buffet – 600 pessoas

3.2.1 SALGADOS (total 4.800)

Espetinho de camarão*

Gourjões de peixe ao molho tártaro*

Bolinho de bacalhau (sem trigo/glúten free)*

Quiche Lorraine

Espetinho de frango*

Coxinha de frango com catupiry*

Risolis de milho com catupiry
Quibe com requeijão*
Supremo de frango com tomate seco
Medalhão de filé com molho barbecue
Tartelete de frango com geleia de abacaxi*
Folhados de alho poró*
Tortilhas de damasco
Bombom salgado de ameixa*
Trouxinhas de fios de ovos com bacon*

OBS: Os salgados deverão ser divididos em quantitativos iguais.

3.2.2 SERVIÇO A INGLESA (no carrinho aprox. 100gr / 2 terrineas de porcelana por pessoa)

Creme de alho-poró*

3.2.3 ILHA DE MASSAS (300 gr por pessoa)

Massas: farfalhe* e penne ao azeite, (01 opção de massa sem glúten e sem lactose*)

Molhos: Sugo, quatro queijos* (sem trigo/glúten free), iscas de filé ao molho madeira e champignon* - os molhos não poderão ter trigo em sua composição (01 opção de molho sem glúten e sem lactose)

3.2.4 MESA DE FRIOS (36 kg de frios no total)

Embutidos: salaminho italiano, peito de peru, rosbife*, copa lombo*, presunto, parma* (no varal);

Queijos: parmesão*, gouda*, gruyère e gorgonzola;

Frutas secas: pêssego, damasco*, ameixa, e uva passa;

Conservas: azeitonas, ovo de codorna*, picles*, aspargo* e palmito*

3.2.5 ILHA COM ALIMENTOS SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE (RESTRITA A DIETA)

03 tipos de salgados (450 no total)

Mini sanduíche* (pão sem glúten e sem lactose) – 100 no total

02 tipos de queijo (3kg no total)

(A apresentação na ilha e os produtos devem ser de qualidade – sem traços de glúten e lactose).

3.2.6 SOBREMESA: 1.200 UNIDADES

Trufas: maracujá*, chocolate*, coco (as trufas deverão estar em forminhas para doces finos em papel e tapetinho e serem divididas em quantitativos iguais, com apresentação impecável).

3.2.7 BEBIDAS:

- Suco natural de frutas de sabores variados (abacaxi com hortelã* e laranja*), servido em jarra de inox, sendo aproximadamente 300ml por pessoa;

- Refrigerante, de 1º linha (Coca-cola e Guaraná Antártica), servido em jarra de inox sendo aproximadamente 300ml por pessoa, considerando que 15% do total servido deverão ser tipo diet;

- Água mineral de boa procedência, com gás e sem gás, servida em jarra de vidro sendo aproximadamente 200ml por pessoa;

- Água saborizada (uva, morango e gelo / laranja, hortelã e gelo).

3.2.8 UTENSÍLIOS INCLuíDOS* (os utensílios devem ser apresentados no dia da degustação para avaliação):

- Jarras de aço inox de alto padrão para suco, refrigerante, água;
- Réchauds;
- Terríneas de porcelana para o serviço à inglesa;
- Bandejas de aço inox 104, polido ou de padrão superior;
- Bandejas antiderrapantes para os garçons;
- Vasilhames para serviço de mesa em inox;
- Talheres de inox de alto padrão (facas, garfos, garfinhos de sm, colher de sopa);
- Tacinhas de vidro;
- Pratos de porcelana de 1ª qualidade;
- Taças altas (para refrigerante, sucos e água mineral);
- Suporte para bombons
- Guardanapos de papel e palitos.

Todo material usado pelo buffet deverá ser esterilizado com álcool antes da degustação e antes do evento.

3.2.9 SERVIÇO:

- 01 *Maître*;
- Garçons – Escala de 01 garçom para cada 25 pessoas;
- Repositores – 2 para a mesa de frios e quantidade necessária para outras mesas e ilhas;
- Pessoal para recolher lixos (copos usados, guardanapos, palitos, etc): 10 profissionais;
- As mesas e ilhas devem estar sempre impecáveis e com boa aparência;
- Os pontos de bebidas devem estar em locais estratégicos e sempre abastecidos.

OBS: Transporte de pessoal e produtos por conta do fornecedor.

Especificação da decoração

Foyer

02 mesas de madeira de demolição, com tampo quadrado de 1,10x1, 10m para apoio do cerimonial na entrada do evento;

01 mesa redonda, em local estratégico, e com pessoa do cerimonial durante todo o coquetel para apoiar placas e medalhas dos homenageados, para que possam circular sem os objetos;

02 arranjos grande, em jarra prata, decorada com mix de flores e folhagens naturais, para ornamentar a entrada do evento.

04 mesas de madeira de demolição, com 3m de comprimento cada, com base caixote, ornamentada com aplique de resina prata, para composição de apoio de Buffet.

04 arranjos grandes, em jarra de prata, decorado com mix de flores e folhagens naturais, para decorar os aparadores de Buffet .

06 mesas redondas, forradas com toalhas de jacquard para apoio de copos;

02 arranjos grandes, em jarra de resina prata, decorados com mix de flores e folhagens naturais, para ornamentar as mesas redondas.

07 bistrôs redondos, de madeira, para apoio de convidados;

21 banquetas, para os bistrôs;

02 tapetes persas. (Entrada e frente do backdrop)

80m de passarela na cor vermelha para serem distribuídos no foyer

Flores que deverão ser utilizadas: Lírio, Boca de Leão, Astromélia, Rosa, Alpinea, Estrelícia, Lisianthum, Tuia, Fórmio. Os arranjos de flores devem conter de 70% (setenta por cento) a 80% (oitenta por cento) de flores. As folhagens devem ser utilizadas apenas para profundidade dos arranjos.

Teatro

12 cadeiras modelo medalhão, para compor mesa de autoridades;

01 mesa retangular de 6 metros, forrada com toalha azul, para composição de mesa de autoridades;

02 jardineiras de ferro verde, ornamentadas com mix de flores e folhagens naturais, decorando a mesa de autoridades (colocada no chão em frente a mesa);

01 jardineira de ferro, decorada com mix de flores e folhagens naturais, decorando o púlpito do mestre de cerimônia;

80 cadeiras Tiffany nude, para apoio dos vereadores e homenageados;

01 Tapete persa 2 x 3,5m, que deverá ser posicionado e preso no centro do palco, para entrega do Título de Cidadão Honorário.

Flores que deverão ser utilizadas: Lírio, Boca de Leão, Astromélia, Rosa, Alpinea, Estrelícia, Lisianthum, Tuia, Fórmio. Os arranjos de flores devem conter de 70% (setenta por cento) a 80% (oitenta por cento) de flores. As folhagens devem ser utilizadas apenas para profundidade dos arranjos.

Galeria

04 mesas de madeira de demolição, com 3m de comprimento cada, com base caixote, ornamentada com aplique de resina prata, para composição de apoio de Buffet.

04 arranjos grandes, em jarra de prata, decorado com mix de flores e folhagens naturais, para decorar os aparadores de Buffet.

09 mesas redondas, forradas com toalhas de jacquard para apoio de copos;

01 mesa redonda para apoio dos alimentos sem glúten e lactose (Identificar a mesa como produtos sem glúten e lactose)

03 arranjos grandes, em jarra de resina prata, decorado com mix de flores e folhagens naturais, para ornamentar as mesas redondas.

03 jogos de lounge, compostos por sofás, poltronas, puffs, tapetes e mesa de centro, compondo a ambientação da galeria;

10 bistrôs redondos, de madeira, para apoio de convidados;

30 banquetas, para os bistrôs;

16 pontos de iluminação cênica, compondo cenografia da galeria.

Flores que deverão ser utilizadas: Lírio, Boca de Leão, Astromélia, Rosa, Alpinea, Estrelícia, Lisianthum, Tuia, Fórmio. Os arranjos de flores devem conter de 70% (setenta por cento) a 80% (oitenta por cento) de flores. As folhagens devem ser utilizadas apenas para profundidade dos arranjos.

Estrutura e iluminação

PLATAFORMA E PRATICÁVEIS:

01 (uma) plataforma em estrutura metálica e blocos de compensados, montada no palco totalmente forrada em tecido, com quatro degraus nas dimensões de 12m de comprimento e 0,80m de largura, piso em estrutura metálica e compensados navais, para formação do 4º degrau, nas dimensões de 12,00x4,00x0,25m.

04 (quatro) degraus móveis para acesso à escada em pontos distintos.

01 (um) degrau completo no início da estrutura, com 12m de comprimento.

04 (quatro) Praticáveis de 2m de comprimento, 0,8m de largura e 0,25m de altura, para entrega das medalhas.

CLIMATIZADORES:

2 (dois) climatizadores evaporativos Roto 55.

Placas e medalhas

ESPECIFICAÇÕES DAS PLACAS E MEDALHAS	
ITEM	Descrição dos Materiais
01	Placa de aço inox prata AISI 304 gravação em alto e baixo relevo, tamanho 30 cm x 20cm, fixada em vidro bisotado, espessura 8 milímetros na dimensão de 40 cm x 28 cm. Suporte para colocar em mesa em V na largura de 6 cmx25cm, espessura 1,2 milímetros em aço inox AISI 304, revestido em EVA na parte onde será apoiado a placa. Acondicionada em estojo de veludo preto dimensões 46 cm x 34cm. Placa de identificação externa em aço inox AISI 304, prata com gravação em foto corrosão em baixo e alto relevo na dimensão de 8 cm x 4 cm com o nome do homenageado.
02	MEDALHÃO DO MÉRITO LEGISLATIVO Fabricado em 3 peças sobrepostas, formato dupla face, sendo, centro em acrílico cristal 2mm, corte a laser no formado circular 120mm e alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm. Abas externa laterais em inox dourado, medindo 120mm de diâmetro, impressão corrosão baixo relevo, sem pintura. Alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm para fita de Cetim amarela/dourada com 40mm de largura, fechamento em botão de pressão invisível costurado na própria fita. Detalhamento: FRENTE DA MEDALHA: Centro circular de 84mm, letras em inox gravação alto e baixo relevo (foto corrosão); Brasão do Município em impressão baixo e alto relevo (foto corrosão) sem aplicação de cores. VERSO DA MEDALHA: Centro circular de 84mm, letras em inox gravação alto e baixo relevo, personalização individual com o nome do Homenageado, número da Resolução e sua respectiva data. Cada medalha será entregue dentro de caixa de veludo azul, própria para medalha, sendo modelo que contem aba interna para apresentação em posição vertical.
03	MEDALHÃO HONRA DE JAMIL SELIM DE SALES Fabricado em 3 peças sobrepostas, formato dupla face, sendo, centro em acrílico cristal 2mm, corte a laser no formado circular 120mm e alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm. Abas externa laterais em inox dourado, medindo 120mm de diâmetro, corrosão baixo relevo vazada nas abas exteriores, pintado com tinta sintético marrom e bordado em tom de dourado. Alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm para fita de Cetim Azul com 40mm de largura, fechamento em botão de pressão invisível costurado na própria fita. Detalhamento: FRENTE DA MEDALHA: Centro circular de 67mm, com círculo externo azul Royal sintético e letras em inox gravação alto relevo e círculo interno com Brasão do Município em impressão baixo e alto relevo (foto corrosão) sem aplicação de cores. VERSO DA MEDALHA: Centro circular, medindo 67mm com círculo externo azul Royal sintético e letras em inox gravação alto relevo e círculo interno com Brasão da Prefeitura, gravação em inox prata, sem tinta alto relevo, contendo fita personalizada na cor azul e vermelho com largura de 30mm. Cada medalha será entregue dentro de caixa de veludo azul, própria para medalha, sendo modelo que contem aba interna para apresentação em posição vertical.

Estima-se 19 medalhas e placas de cada item.

Atração musical

Palco

Duo (sax ou violino e teclado/piano) para execução do hino nacional e de músicas instrumentais durante a entrega das homenagens.

Foyer

Contratação de quarteto musical para apresentação ao vivo por um período de 02h, contento 2 vozes (Masculina e feminina), 1 violão, e 1 cajon/bateria. A critério do contratado, a cantora que se apresentar no palco poderá ser a mesma a se apresentar no foyer.

Sonorização contendo 3 Cxs satélites 15 polegadas, 2 monitores de 15 polegadas, 01 mesa de áudio com mínimo 8 entradas, 02 microfones sem fio beta 58, todo cabeamento, estantes e afins.

Pagamento de ECAD e taxa para afinação do piano pela contratada.

Convites

300 CONVITES 26x30 cm aberto 26x30cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couché Fosco 240g. Tinta dourada ou a escolha do CONTRATANTE. Fotolito incluso. Laminação Fosca, Nro de Lados 2, Verniz UV Local, Lados verniz 1, Vinco, Dobra = 1 paralela. ENVELOPE 13,2x30,1 cm, com meia lua no lado menor 28,4x32,1cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couché Fosco 180g. Tinta dourada ou a escolha do CONTRATANTE. Fotolito incluso. Laminação Fosca, Nro de Lados 1, Corte/vinco. Faca especial.

Intérprete de Libras

02(dois) tradutores/interpretes de língua Brasileira de Sinais- LIBRAS / PORTUGUÊS / LIBRAS, sexo feminino ou masculino, que deverão se apresentar conforme Código de Ética do Intérprete de Libras.

Fotografia

Serviços fotográficos digitais, com edição e tratamento. Gravação em mídia física de todas as fotos em alta resolução. Cobertura do evento com 02 fotógrafos profissionais utilizando câmeras profissionais.

Backdrop

Montagem e desmontagem de estrutura metálica para fixação de painel em lona (backdrop), dimensões 3m x 2m, em Q30
Produção e instalação de lona para estrutura de backdrop, dimensões 3m x 2m, com ilhós, impressão digital 4x0, arte pela Contratante.

Cerimonial

Equipe de cerimonial composta por:

- 1 casal de Mestre de Cerimônias (um homem e uma mulher);
 - 2 Recepcionistas na entrada do foyer para saudação e identificação de vereadores, homenageados e autoridades – devem ter letra legível para anotação dos nomes das autoridades em nominatas;
 - 3 recepcionistas para credenciamento autoridades e vereadores e assessoramento no palco durante o evento;
 - 3 recepcionistas para credenciamento Homenageados e assessoramento dos homenageados no palco;
 - 1 recepcionista para orientar assinatura no Livro de outorga;
 - 5 auxiliares para condução de homenageados e autoridades / para posicionamento nas arquibancadas / Entrega dos estojos;
 - 3 auxiliares para assessoramento nos camarins;
- Total: 19 pessoas.

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A lei orgânica do Município em seu art. 26 diz que “cabe ainda à Câmara Municipal conceder título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado serviços ao Município, mediante decreto legislativo, aprovado pelo voto de, no mínimo, dois terços de seus membros”

A resolução 38/73 instituiu no Município de Ipatinga o Título de Cidadania Honorária, enquanto que as resoluções 281/98 e 647/2013 criaram, respectivamente, a Medalha do Mérito Legislativo e a Medalha Jamil Selim de Sales.

Alteradas as respectivas resoluções pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Ipatinga, o número máximo de Projetos concedendo Títulos de Cidadania Honorária e Medalhas do Mérito Legislativo, em cada sessão legislativa, será de um projeto de título e um de medalha por Vereador. A resolução 647/2013 prevê que a indicação do nome do cidadão a ser homenageado é facultativa, na proporção de uma Medalha Jamil Selim de Sales para cada vereador a cada ano.

Desse modo, a Câmara Municipal de Ipatinga, por determinação legal, pode homenagear no total, com Títulos de Cidadania Honorária, Medalhas Jamil Selim de Sales e Medalhas do Mérito Legislativo, 57 cidadãos por legislatura/ano.

Para tal, imprescindível é que essas homenagens sejam outorgadas em Sessão Solene, com a presença dos homenageados, munícipes, autoridades religiosas, líderes comunitários, agentes políticos, autoridades municipais, judiciárias e estaduais.

A necessidade da contratação de serviços para realização da Sessão Solene de Entrega de Homenagens 2024 faz-se necessária tendo em vista se tratar de evento de grande porte em que se estima a presença de 600 (seiscentos) convidados.

Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal da Câmara Municipal de Ipatinga.

2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual

As despesas relativas às contratações mencionadas neste ETP foram previstas no Plano Anual de Contratações, descrito como “empresa especializada em organização de eventos”, valor estimado de R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais).

3. Requisitos da contratação

Trata-se de contratação de serviço não continuado a ser realizado por empresas especializadas em organização de eventos que demonstrem, por meio de atestados de capacidade técnica, terem realizados eventos similares, em serviço de buffet, decoração, confecção de placas e medalhas, cerimonial, dentre outros serviços previstos neste termo.

A contratada ou empresa terceirizada que prestar o serviço de buffet deverá apresentar alvará sanitário emitido pelo órgão responsável na localidade em que se situar sua sede.

A contratada deve possuir em seus atos constitutivos objeto compatível com os serviços solicitados e, sempre que necessário, conforme definido neste estudo técnico preliminar, deverão demonstrar capacidade de execução, por meio de amostras.

A aquisição deverá atender às seguintes exigências mínimas:

- **Prazo e condições de Execução:**

A empresa deverá executar os serviços conforme solicitado e disposto neste Termo de Referência, inclusive deverá obedecer aos prazos nele listados, em harmonia ao que

restar celebrado entre a Câmara Municipal de Ipatinga e as empresas vencedoras, sob pena de aplicação das penalidades previstas na lei.

Os prazos de entrega serão contados a partir da data do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento pela empresa fornecedora, se de forma diferente não dispuser o Termo de Referência e o Contrato.

- **Local da execução:**

O local da prestação dos serviços será o Centro Cultural Usiminas (teatro + foyer + galeria), uma vez que é o único local na cidade com estrutura adequada à realização do evento, já que conta com teatro, estrutura de som e luz, camarins, amplo espaço para serviço de coquetel. Tem-se ainda que as dependências da Câmara Municipal de Ipatinga não comportam o número de convidados e os serviços a serem executados.

A empresa contratada poderá, mediante autorização da Contratante, terceirizar parte dos serviços, desde que as subcontratadas atendam aos requisitos legais de contratação impostos à Contratada e igualmente demonstrem capacidade técnica para tal.

4. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

A descrição dos serviços a serem prestados e as estimativas das quantidades estão previstas nos Anexos a este ETP, e foram elaboradas com base nas contratações dos anos anteriores. Não há interdependência dessas contratações com outras realizadas pela Câmara Municipal de Ipatinga, uma vez que a Sessão Solene de Entrega de Homenagens, ao aglutinar todas as honorarias previstas na legislação municipal, já garante a economia de escala.

5. Levantamento de mercado

Pela pesquisa mercadológica realizada e pelas contratações anteriores, tem-se que as soluções possíveis para o problema em questão são: a contratação de empresa especializada em organização de eventos; realização do evento nas dependências da Câmara, em três datas distintas; e as contratações de várias empresas, responsáveis, cada uma, por parte do objeto da contratação (anexo I).

A necessidade da contratação, como consta do item 1, reforça que se trata de evento de grande importância para o município (previsto na Lei Orgânica e resoluções da Câmara Municipal).

A contratação de empresa especializada garante maior segurança e economia, visto que empresas especializadas possuem maior experiência em eventos do tipo, como deverão comprovar por atestados técnicos, e podem proporcionar economia de escala, uma vez que a Contratada pode obter redução de custos no volume de serviços similares com outras instituições ou empresas privadas.

A concessão das homenagens nas dependências da Câmara de Ipatinga haveria alguns entraves, tendo em vista que o seu plenário comporta no máximo 150 pessoas, não possui uma cozinha adequada para o serviço de Buffet e o evento teria que ser realizado em três datas distintas para cumprir o seu objetivo. Isto, além de uma redução do número de convidados (450), obrigaria a contratação de três serviços de Buffet, três serviços de decoração, contratação de equipe de cerimonial para três datas distintas, horas extras para os servidores da Câmara etc.

As contratações em separado, por sua vez, além de não promoverem economia de escala, oferecem mais riscos à Administração, visto que, o inadimplemento de qualquer contratada pode comprometer a realização do evento.

6. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte

Estimou-se a presente contratação, quando da elaboração do Plano de Contratações Anuais em R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais), com base nos orçamentos obtidos na fase de cotação de preços para o processo licitatório em 2023.

Contudo, a contratação, ao final do processo licitatório, foi realizada pela Câmara Municipal de Ipatinga pelo valor de R\$ 135.000,00, adjudicado em 21/09/2023.

Considerando a Correção pelo IGP-M, o valor atualizado e utilizado como estimativa para a contratação é de R\$ 137.375,53, conforme memória de cálculo abaixo:

Resultado da Correção pelo IGP-M (FGV)

Dados básicos da correção pelo IGP-M (FGV)	
Dados informados	
Data inicial	09/2023
Data final	02/2024
Valor nominal	R\$ 135.000,00 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,01759650
Valor percentual correspondente	1,759650 %
Valor corrigido na data final	R\$ 137.375,53 (REAL)

[Fazer nova pesquisa](#)

[Imprimir](#)

7. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada em organização de eventos, por meio de pregão eletrônico.

8. Justificativas para o parcelamento ou não do objeto

O objeto da contratação não poderá ser fracionado, uma vez que a contratação por empresa especializada em organização de eventos trará maior segurança às contratações, bem como, na concentração das negociações atingirá a proposta mais vantajosa para a Administração.

É necessário que uma mesma empresa seja responsável pelo fornecimento, transporte e serviço dos itens, a fim de se alcançar a maior qualidade no serviço e o menor preço.

9. Providências para a adequação do ambiente do órgão

- **9.1 – Infraestrutura tecnológica:**

9.1.1 – Não há necessidade de adequação, visto que o local a ser contratado deverá possuir toda infraestrutura tecnológica.

- **9.2 – Infraestrutura elétrica:**

9.2.1 – Não há necessidade de adequação, visto que o local a ser contratado deverá possuir toda infraestrutura elétrica.

- **9.3 – Logística de implantação:**

9.3.1 – Não há necessidade de adequação.

- **9.4 – Espaço físico:**

9.4.1 – Não há necessidade de adequação.

- **9.5 – Mobiliário:**

9.5.1 – Deverá ser contratada empresa especializada em serviços de decoração, conforme anexo deste ETP.

• **9.6 – Treinamento de Pessoal:**

9.6.1 – Os servidores que exercerão as funções de gestor e fiscais do contrato deverão receber treinamento.

10. Contratações correlatas ou interdependentes

Correlaciona com a presente contratação a locação do espaço onde será realizado o evento, cujo processo já está em andamento, em fase de elaboração contratual.

11. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

Não se aplica.

12. Análise de Riscos

A tabela abaixo contém os prováveis riscos aos quais o presente processo de contratação está exposto. Tratam-se de riscos inerentes aos procedimentos licitatórios e merecem especial atenção por parte da Administração da Câmara Municipal de Ipatinga.

Objeto		Serviço de Organização de Eventos	
Equipe de Planejamento		1. Alexandre Paulino de Castro 2. Jaderson Silva Pissinati 3. João Paulo Leal Meirelles 4. Adriana Araújo Nogueira	
FASE DA ANÁLISE			
(X) Planejamento da contratação () Gestão do Contrato			
Risco 1 – NÃO HAVER DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano	Inviabilidade da Contratação.		
Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Verificar junto à Gerência de Contabilidade a disponibilidade de recurso para atender a contratação	Responsável	Alexandre Castro
Ações	Realizar reserva orçamentária do valor médio da pesquisa de mercado	Responsável	Mônica Jacob (Ger. Contabilidade)
Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	Buscar o remanejamento de dotações orçamentárias	Responsável	Mônica Jacob (Ger. Contabilidade)
Risco 2 – ESPECIFICAÇÕES INSUFICIENTES			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixa	(X) Média	() Alta
Dano	Entrega e execução de item diverso do planejado. Erro na elaboração de orçamentos. Anulação do certame.		
Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Análise comparativa da descrição dos produtos e serviços com termos de referência já elaborados e executados.	Responsável	Alexandre Castro
Ações	Realizar momento de degustação,	Responsável	Jaderson Pissinati

	visitas técnicas, solicitar amostras, inspecionar itens.		
Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	Revisão contratual, nos limites permitidos	Responsável	Jaderson Pissinati
Risco 3 – ATRASO NA EXECUÇÃO			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano	Dano de imagem à Câmara. Pagamento de multas		
Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Fixar no termo de referência e no contrato prazo para chegada ao local e início dos trabalhos e multas por inadimplemento.	Responsável	Alexandre Castro
Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	Acrescentar ao roteiro da cerimônia exposição de atos institucionais	Responsável	Alexandre Castro
Risco 4 – LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano	A não conclusão do certame, implica na realização de novo certame, causando desperdício de mão de obra e insegurança quanto à efetividade da contratação.		
Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Estabelecer contato telefônico com fornecedores habituais 03 (três) dias antes do certame.	Responsável	Alexandre Castro

ANEXO I – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Especificação do buffet – 600 pessoas

3.2.1 SALGADOS (total 4.800)

Espetinho de camarão
 Gourjões de peixe ao molho tártaro
 Bolinho de bacalhau
 Quiche Lorraine
 Espetinho de frango
 Coxinha de frango com catupiry
 Risolis de milho com catupiry
 Quibe com requeijão
 Supremo de frango com tomate seco
 Medalhão de filé com molho barbecue
 Tartelete de frango com geleia de abacaxi
 Folhados de alho poró
 Tortilhas de damasco
 Bombom salgado de ameixa

Trouxinhas de fios de ovos com bacon

Os salgados deverão ser divididos em quantitativos iguais.

3.2.2 ILHA DE MASSAS (300 gr por pessoa)

Massas: Farfalhe e penne ao azeite (01 opção de massa sem glúten e sem lactose)

Molhos: Sugo, quatro queijos (sem trigo), iscas de filé ao molho de champignon (01 opção de molho sem glúten e sem lactose)

3.2.3 MESA DE FRIOS (36 kg de frios no total)

Embutidos: salame, peito de peru, rosbife, copa, lombo, presunto, parma (no varal);

Queijos: parmesão, gouda, gruyère e gorgonzola;

Frutas secas: pêssego, damasco, ameixa e uva passa;

Conservas: azeitonas, ovo de codorna, pickles, aspargo e palmito.

3.2.4 ILHA COM ALIMENTOS SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE (RESTRITA A DIETA)

03 tipos de salgados (450 no total)

Mini sanduíche (pão sem glúten e sem lactose) – 200 no total

02 tipos de queijo (3kg no total)

3.2.5 SOBREMESA: 900 UNIDADES

Trufas: maracujá, chocolate, coco (as trufas deverão estar em forminhas para doces finos em papel e tela e serem divididas em quantitativos iguais)

3.2.6 BEBIDAS:

- Suco natural de frutas de sabores variados (abacaxi com hortelã e laranja), servido em jarra de inox, sendo aproximadamente 300ml por pessoa;

- Refrigerante, de 1º linha (Coca-cola e Guaraná Antártica), servido em jarra de inox sendo aproximadamente 300ml por pessoa, considerando que 15% do total servido deverão ser tipo zero açúcar;

- Água mineral de boa procedência, com gás e sem gás, servida em jarra de vidro sendo aproximadamente 200ml por pessoa;

- Água saborizada (uva, morango e gelo / laranja, hortelã e gelo)

3.2.7 UTENSÍLIOS INCLUÍDOS:

- Jarras de aço inox de alto padrão para suco, refrigerante, água;

- Réchauds;

- Bandejas de aço inox 104, polido ou de padrão superior;

- Bandejas antiderrapantes para os garçons;

- Vasilhames para serviço de mesa em inox;

- Talheres de inox de alto padrão (facas, garfos, garfinhos de sobremesa, colher de sopa);

- Tacinhas de vidro;

- Pratos de porcelana de 1ª qualidade;

- Taças altas (para refrigerante, sucos e água mineral);

- Suporte para bombons

- Guardanapos de papel e palitos.

Todo material usado pelo buffet deverá ser esterilizado com álcool antes do evento.

3.2.8 SERVIÇO:

- 01 Maittre;

- Garçons – Escala de 01 garçom para cada 25 pessoas;

- Profissionais para recolhimento de vasilhames durante o coquetel – 01 profissional para cada 60 pessoas para atender ao evento;

- Transporte dos produtos por conta do fornecedor.

ANEXO II – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Especificação da decoração

Foyer

02 mesas de madeira de demolição, com tampo quadrado de 1,10 x 1,10m para apoio do cerimonial na entrada do evento;

01 aparador para guarda de placas e medalhas durante a realização do coquetel;

02 arranjos grandes, em jarras de prata, decorados com mix de flores e folhagens naturais, para ornamentar a entrada do evento;

04 mesas de madeira de demolição, com 3m de comprimento cada, com base caixote, ornamentada com aplique de resina prata, para composição de apoio de Buffet.

04 arranjos grandes, em jarra de prata, decorados com mix de flores e folhagens naturais, para decorar os aparadores de Buffet.

06 mesas redondas, forradas com toalhas de jacquard para apoio de copos;

02 arranjos grandes, em jarra de resina prata, decorados com mix de flores e folhagens naturais, para ornamentar as mesas redondas.

07 bistrôs redondos, de madeira, para apoio de convidados;

21 banquetas, para os bistrôs;

Teatro

12 cadeiras modelo medalhão, para compor mesa de autoridades;

01 mesa retangular, forrada com toalha azul, para composição de mesa de autoridades;

02 jardineiras de ferro verde, ornamentadas com mix de flores e folhagens naturais, decorando a mesa de autoridades;

01 jardineira de ferro, decorada com mix de flores e folhagens naturais, decorando o púlpito do mestre de cerimônias;

80 cadeiras Tiffany nude, para vereadores e homenageados;

Área Externa do Foyer (galeria);

04 mesas de madeira de demolição, com 3m de comprimento cada, com base caixote, ornamentada com aplique de resina prata, para composição de apoio de Buffet.

04 arranjos grandes, em jarras de prata, decorados com mix de flores e folhagens naturais, para os aparadores de Buffet.

09 mesas redondas, forradas com toalhas de jacquard para apoio de copos;

03 arranjos grandes, em jarra de resina prata, decorado com mix de flores e folhagens naturais, para ornamentar as mesas redondas.

03 jogos de lounge, compostos por sofás, poltronas, puffs e mesa de centro, compondo a ambientação da galeria;

12 pontos de iluminação cênica, compondo cenografia da galeria;

ANEXO III – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estrutura e iluminação

ARQUIBANCADA E PRATICÁVEIS:

01 (uma) Arquibancada em estrutura metálica e blocos de compensado, montada no palco, totalmente forrada em tecido, com quatro degraus - nas dimensões de 12m de comprimento e 0,80m de largura -, piso em estrutura metálica e compensados navais para formação do 4º degrau -, nas dimensões de 12,00 x 4,00 x 0,25m.

01 (um) degrau para acesso à arquibancada de 12,00 x 0,32 x 0,15m.

03 (três) Praticáveis de 2m de comprimento, 0,80m de largura e 0,15m de altura.

CLIMATIZADORES:

2 (dois) climatizadores evaporativos Roto 55,

ANEXO IV – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Placas e medalhas

ESPECIFICAÇÕES DAS PLACAS E MEDALHAS	
ITEM	Descrição dos Materiais
01	Placa de aço inox prata AISI 304 gravação em alto e baixo relevo, tamanho 30 cm x 20cm, fixada em vidro bisotado, espessura 8 milímetros na dimensão de 40 cm x 28 cm. Suporte para colocar em mesa em V na largura de 6 cmx25cm, espessura 1,2 milímetros em aço inox AISI 304, revestido em EVA na parte onde será apoiado a placa. Acondicionada em estojo de veludo preto dimensões 46 cm x 34cm. Placa de identificação externa em aço inox AISI 304, prata com gravação em foto corrosão em baixo e alto relevo na dimensão de 8 cm x 4 cm com o nome do homenageado
02	MEDALHÃO DO MÉRITO LEGISLATIVO Fabricado em 3 peças sobrepostas, formato dupla face, sendo, centro em acrílico cristal 2mm, corte a laser no formado circular 120mm e alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm. Abas externa laterais em inox dourado, medindo 120mm de diâmetro, impressão corrosão baixo relevo, sem pintura. Alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm para fita de Cetim amarela/dourada com 40mm de largura, fechamento em botão de pressão invisível costurado na própria fita. Detalhamento: FRENTE DA MEDALHA: Centro circular de 84mm, letras em inox gravação alto e baixo relevo (foto corrosão); Brasão do Município em impressão baixo e alto relevo (foto corrosão) sem aplicação de cores. VERSO DA MEDALHA: Centro circular de 84mm, letras em inox gravação alto e baixo relevo, personalização individual com o nome do Homenageado, número da Resolução e sua respectiva data. Cada medalha será entregue dentro de caixa de veludo azul, própria para medalha, sendo modelo que contem aba interna para apresentação em posição vertical.
03	MEDALHÃO HONRA DE JAMIL SELIM DE SALES Fabricado em 3 peças sobrepostas, formato dupla face, sendo, centro em acrílico cristal 2mm, corte a laser no formado circular 120mm e alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm. Abas externa laterais em inox dourado, medindo 120mm de diâmetro, corrosão baixo relevo vazada nas abas exteriores, pintado com tinta sintético marrom e bordado em tom de dourado. Alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm para fita de Cetim Azul com 40mm de largura, fechamento em botão de pressão invisível costurado na própria fita. Detalhamento: FRENTE DA MEDALHA: Centro circular de 67mm, com círculo externo azul Royal sintético e letras em inox gravação alto relevo e círculo interno com Brasão do Município em impressão baixo e alto relevo (foto corrosão) sem aplicação de cores. VERSO DA MEDALHA: Centro circular, medindo 67mm com círculo externo azul Royal sintético e letras em inox gravação alto relevo e círculo interno com Brasão da Prefeitura, gravação em inox prata, sem tinta alto relevo, contendo fita personalizada na cor azul e vermelho com largura de 30mm. Cada medalha será entregue dentro de caixa de veludo azul, própria para medalha, sendo modelo que contem aba interna para apresentação em posição vertical.

São 19 medalhas e placas de cada item.

ANEXO V – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Atração musical

Palco

Duo (sax ou violino e teclado/piano) para execução do hino nacional e de músicas instrumentais durante a entrega das homenagens.

Área externa

Contratação de trio musical para apresentação ao vivo por um período de 01h30, sendo o trio contendo 2 vozes (Masculina e feminina), 1 violão e 1 cajon/bateria. A critério do contratado, a cantora que se apresentar no palco poderá ser a mesma a se apresentar na área externa.

Sonorização contendo 3 Cxs satélites 15 polegadas, 2 monitores de 15 polegadas, 01 mesa de áudio com mínimo 8 entradas, 02 microfones sem fio beta 58, todo cabeamento, estantes e afins.

Pagamento de ECAD e taxa para afinação do piano pela contratada.

ANEXO VI – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Convites

300 CONVITES 26x30 cm aberto 26x30cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couché Fosco 230g. Tinta dourada. Fitolito incluso. Laminação Fosca, Nro de Lados 2, Verniz UV Local, Lados verniz 1, Vinco, Dobra= 1 paralela. ENVELOPE 13,2x30,1 cm, com meia lua no lado menor 28,4x32,1cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couché Fosco 150g. Tinta dourada. Fitolito incluso. Laminação Fosca, Nro de Lados 1, Corte/vinco. Faca especial.

ANEXO VII – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Intérprete de Libras

02(dois) tradutores/interpretes de língua Brasileira de Sinais- LIBRAS / PORTUGUÊS / LIBRAS, sexo feminino ou masculino, que deverão se apresentar conforme Código de Ética do Intérprete de Libras.

ANEXO VIII – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Fotografia

Serviços fotográficos digitais, com edição e tratamento. Gravação em mídia física de todas as fotos em alta resolução. Cobertura do evento com 02 fotógrafos profissionais utilizando câmeras profissionais.

ANEXO IX – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Backdrop

Montagem e desmontagem de estrutura metálica para fixação de painel em lona (backdrop), dimensões 3m x 2m, em Q30.

Produção e instalação de lona para estrutura de backdrop, dimensões 3m x 2m, com ilhós, impressão digital 4x0, arte pela Contratante.

ANEXO X – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Cerimonial

Equipe de cerimonial composta por:

1 casal de Mestre de Cerimônias (um homem e uma mulher)

2 Recepcionistas na entrada do foyer para saudação e identificação de vereadores, homenageados e autoridades

3 Recepcionistas para credenciamento autoridades e vereadores e assessoramento no palco durante o evento

3 Recepcionistas para credenciamento de homenageados e assessoramento dos homenageados no palco

1 Recepcionista para orientar assinatura no Livro de Outorga

5 Auxiliares para condução de homenageados e autoridades / para posicionamento nas arquibancadas / Entrega dos estojos

3 Auxiliares para assessoramento nos camarins

Total: 19 pessoas.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024				
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ATENÇÃO: PREENCHER SOMENTE OS CAMPOS EM BRANCO</p> </div>				
Dados da Empresa				
Razão social:				
Nome fantasia:				
CNPJ:				
Endereço:				
CEP:				
Telefone/fax:				
E-mail:				
Contato:				
C/C - Banco/Ag.				
A empresa acima especificada apresenta, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para o certame epigrafado, conforme o seguinte:				
Serviço	Preço Unitário/hora (a)	Quantitativo (b)	Preço Total (axb)	Fornecedor
Organização do Evento		1 serviço		Contratada (não permitida subcontratação)
Buffet		600 pessoas		
Decoração		1 serviço		
Estrutura e Iluminação		1 serviço		
Placa Cidadão Honorário		19 placas		
Medalha Jamil		19 medalhas		
Medalha do Mérito		19 medalhas		
Atração Musical		1 serviço		
Convites		300 convites		
Intérprete de Libras		4h		
Fotografia		2 fotógrafos		
Backdrop		1 serviço		
Cerimonial		1 serviço		
TOTAL				
Declaração				
Os itens ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital respectivo, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação.				
A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.				
" Declaro, para os devidos fins, que esta empresa não se enquadra em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente para licitar ou contratar com a Administração Pública."				
Local:				
Data:				

Representante legal da empresa

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA E A EMPRESA _____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA**, sediada na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, nesta cidade de Ipatinga, Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número 19.871.680/0001-47, representada por seu Presidente, Vereador **Werley Glicério Furbino de Araújo**, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, sediada à _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o número _____, representada por _____, CPF: _____, CI: _____, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no Pregão Eletrônico nº. 12/2024, Processo Licitatório nº. 93/2024, Lei Federal nº. 14.133/2021, na Resolução nº 1.197/2023 da Câmara Municipal de Ipatinga, na Lei Complementar nº123/2006 e demais normas pertinentes, celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Contrato será elaborado com base no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº. 12/2024, a proposta da Contratada e o Ato de Homologação integrantes do procedimento licitatório nº. 93/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada em organização de eventos para atendimento da Sessão Solene de Entrega de Títulos de Cidadania Honorária e Medalhas, a ser realizada no dia 08 de Novembro de 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Subcontratação

2.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

2.2.2. A empresa subcontratada deve atender a todos os requisitos de habilitação, previstos no edital;

2.2.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: organização do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – DA CONTRATADA

3.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com: materiais, alimentação e transporte da sua equipe de apoio, locação e/ou aquisição de equipamentos, mão-de-obra, fretes, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela contratada;

3.1.2. Não ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a qualquer pessoa física ou jurídica, nem subcontratar total ou parcialmente os serviços dele

decorrente, sem a prévia autorização da Gerência de Integração com a Comunidade da Câmara Municipal de Ipatinga, devidamente formalizada;

3.1.3. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros;

3.1.4. Apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal, com detalhamento, após a prestação dos serviços, prestados diretamente pela CONTRATADA;

3.1.5. Fornecer toda a logística necessária à execução dos serviços, em consonância com a solicitação da CONTRATANTE, conforme cronograma;

3.1.6. Responsabilizar-se, plenamente pela fiscalização/acompanhamento na prestação dos serviços prestados diretamente pela CONTRATADA ou subcontratados, supervisionando permanentemente os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz, de acordo com orientação da contratante e permitir a fiscalização pelo Fiscal do Contrato ou outra pessoa por ele indicada;

3.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, a qualquer momento a partir da assinatura deste contrato;

3.1.8. Responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE que estiverem sobre os seus cuidados, ressarcindo a este órgão quaisquer despesas referentes a sua má utilização;

3.1.9. Comparecer em reuniões junto à CONTRATANTE antes da realização do evento, em dia, local e horário por está determinado, podendo, a critério da CONTRATANTE serem realizadas reuniões por vídeo-chamada;

3.1.10. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicá-los, por escrito, ao representante designado pela CONTRATANTE, antes da realização do evento, viabilizando sua interferência e correção na situação apresentada;

3.1.11. Apresentar os documentos imprescindíveis à devida contratação, bem como fiscalizar a documentação das subcontratadas;

3.1.12. Fornecer número de telefone para a localização do responsável pela realização do serviço, reservando ao CONTRATANTE o direito de acionar a CONTRATADA sempre que necessário;

3.1.13. Obedecer rigorosamente aos prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;

3.1.14. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

3.1.15. Responder, solidariamente com suas subcontratadas, pelos danos causados diretamente ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços ou seu acompanhamento pelos gestores deste termo;

3.1.16. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de multas, taxas extras, horas-extras, ou qualquer outro tipo de cobrança, que venha ser efetuada pelo local da realização do evento em desfavor da Câmara Municipal de Ipatinga, pelo inadimplemento contratual, notadamente no descumprimento dos prazos pré-estabelecidos, ou outro dano ao local do evento ou à subcontratada;

3.1.17. Responsabilizar-se por todo ônus referente aos serviços contratados, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias prevêm e demais exigências legais para o pleno exercício de suas atividades, visto que seus funcionários não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

- 3.1.18. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 3.1.19. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste Contrato;
- 3.1.20. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 3.1.21. Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Instituto Cultural Usiminas, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas;
- 3.1.22. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos;
- 3.1.23. Manter os funcionários em serviço devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- 3.1.24. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, não existindo entre a CONTRATANTE e àqueles vínculos empregatícios. A inadimplência da CONTRATADA, em relação a esses encargos, não transfere para a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;
- 3.1.25. Deverá recolher todo o material ao final do evento, no mesmo dia, bem como deixar o local de realização do evento nas mesmas condições de limpeza e conservação as quais o encontrou, respeitando o horário estabelecido de desmontagem de todos os itens contratados;
- 3.1.26. Apresentar relação de fornecedores subcontratados, podendo a licitante, em prazo razoável, realizar diligências presenciais nas empresas indicadas, para apresentação de amostras de produtos e serviços similares aos que serão contratados, a fim de atestar a capacidade técnica dos fornecedores indicados, sob pena de não adjudicação do vencedor após decisão fundamentada.
- 3.1.27. As obrigações acima estabelecidas aplicam-se, no que couber, às subcontratadas, perante à CONTRATANTE ou à CONTRATADA.

3.28. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS - SERVIÇO DE BUFFET

- 3.28.1. Utilizar gordura hidrogenada ou outro produto de qualidade superior no processo de fritura dos alimentos.
- 3.28.2. Os utensílios utilizados devem ser apresentados limpos, em perfeito estado e boa aparência e serem esterilizados com álcool antes do evento.
- 3.28.3. Toda a equipe de trabalho, garçons, *maître* e copeiros devem se apresentar uniformizados, com aparência impecável e utilização de luvas.
- 3.28.4. O transporte de todo o material utilizado, gêneros alimentícios, bebidas, bem como da equipe de trabalho estarão por conta da contratada ou subcontratada.
- 3.28.5. Responsabilizar-se por quaisquer perdas, quebras ou extravios de vasilhames e demais utensílios utilizados nos eventos.
- 3.28.6. Supervisionar permanentemente os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz, de acordo com orientação da contratante e permitir a fiscalização pelo Fiscal do Contrato ou outra pessoa por ele indicada.

3.28.7. Atender de imediato as solicitações, corrigindo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após solicitação, qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados;

3.28.8. Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento de alimentos, caso apresentem-se insalubres, com vestígios de deterioração ou em desacordo com o solicitado pela contratante.

3.28.9. Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento.

3.28.10. Além da regular prestação de serviços após a cerimônia, a empresa contratada deverá abastecer os quatro camarins com bandejas de frios, suco, refrigerante e água para autoridades e homenageados (cerca de 100 pessoas), bem como servir água gelada para o mesmo público durante toda a cerimônia (Sessão Solene de entrega de Título de Cidadão Honorário e Medalhas).

3.29. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – PLACAS E MEDALHAS

3.29.1. As placas e medalhas deverão ser confeccionadas conforme especificação e modelos fornecidos pela CONTRATANTE.

3.29.2. Se for necessário redesenhar a logomarca e/ou brasão ficará por conta da CONTRATADA ou subcontratada sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

3.29.3. Produzir e entregar protótipos das placas e medalhas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3.29.4. Entregar todo o material no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação dos protótipos da amostra para a contratante.

3.29.5. Será realizada no ato da entrega das peças a verificação da autenticidade do material (aço inox 304). O teste será feito de forma prática com a colocação de um ímã sobre a mesma, já que sendo o material solicitado o ímã não afixará magneticamente, caso o ímã afixar o produto não será aceito.

3.29.6. Substituir as placas e medalhas que apresentar (em) defeito em até 48 (quarenta e oito horas).

3.29.7. Apresentar os seguintes documentos: nota fiscal ou outro comprovante de origem da matéria prima do aço inox AISI 304, a declaração que as placas e medalhas serão confeccionados no AÇO INOX AISI 304, conforme especificado no objeto deste certame e termo de garantia de cada placa, medalha e troféu.

3.29.8. O Termo de Garantia deverá ser entregue no ato da entrega do produto de forma individual para cada peça adquirida.

3.29.9. A nota fiscal ou comprovante da origem da matéria prima do aço inox AISI 304 deverá ser apresentada após assinatura do contrato, antes da confecção das peças solicitadas e a declaração deverá ser entregue no ato do da contratação.

Parágrafo único. Não sendo atendido o prazo previsto na alínea “c”, a CONTRATADA terá 2 (dois) dias úteis para apresentação de novos protótipos, ou indicação de novo subcontratado, uma única vez, sob pena de não assinatura do contrato ou rescisão contratual.

3.30. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – CONVITES

3.30.1. É de exclusiva responsabilidade da contratada a execução das criações dos serviços mencionados neste Termo de Referência.

3.30.2. A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes prazos, a contar da assinatura do contrato, na confecção dos convites: 03 (três) dias para elaboração e

apresentação da arte; 2(dois) dias para cada nova apresentação (caso não seja aprovada a arte proposta); 05 (cinco) dias úteis para a confecção e entrega dos convites; 02 (dois) dias para substituição de convites que apresentem defeitos ou não estejam condizentes com as amostras aprovadas pela CONTRATANTE.

3.31. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – INTÉRPRETE DE LIBRAS

3.31.1. Os profissionais deverão possuir pelo menos um dos certificados previstos no Decreto 5626/2005, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e apresentar a documentação comprobatória e cópia dos documentos pessoais dos intérpretes 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

3.31.2. Caso haja necessidade de substituição de algum profissional contratado, deve a CONTRATADA comunicar à CONTRATANTE no prazo máximo de 24h, a contar da ciência por parte da CONTRATADA, enviando a documentação referida na alínea anterior em igual prazo.

3.31.3. Deverão os tradutores/intérpretes atender na recepção do evento e durante o coquetel, prestando atendimento às pessoas surdas em relação a informações do evento e assessorando a equipe de cerimonial caso houver necessidade, e, ainda a interpretação simultânea durante todos o cerimonial, tempo previsto de duração 04 (quatro) horas (recepção + cerimônia + coquetel).

3.31.4. A contratada deverá atender com presteza às solicitações das pessoas surdas no que diz respeito às informações sobre o evento.

3.31.5. Os tradutores/intérpretes deverão estar no local do evento às 18h, para atender recepção dos convidados.

3.31.6. Os tradutores/intérpretes deverão se apresentar conforme Código de Ética do Intérprete de Libras.

3.31.7. O tradutor/intérprete deverá se inteirar com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da programação e o roteiro para que este execute com perfeição a interpretação simultânea da solenidade.

3.32. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – FOTOGRAFIA

3.32.1 Deverá estar no local do evento às 18h.

3.32.2. Deverá fazer a cobertura do evento durante a recepção e todo o período da solenidade Entregas de Títulos de Cidadania Honorária, Medalhas de Mérito Legislativo e Medalha Jamil Selim José de Sales e dos vereadores e seus homenageados durante o coquetel.

3.32.3. Deverá enviar link para acesso às fotos em resolução compatível com as mídias sociais no prazo de 12h a contar do término do evento.

3.32.4. Deverá entregar no prazo máximo de 05 dias, mídia com gravação das fotografias realizadas em alta resolução para averiguação do material registrado no Evento.

3.32.5 Deverá utilizar equipamentos profissionais para prestação dos serviços.

3.32.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material entregue pelo trabalho realizado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

3.33. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – CERIMONIAL

3.33.1. Deverá atender com presteza às solicitações dos convidados e demais participantes do evento no que diz respeito aos serviços de cerimonial.

3.33.2. A equipe de cerimonial deverá estar no local do evento com antecedência mínima de 2h30 (duas horas e trinta minutos) antes do início do evento.

3.33.3. As recepcionistas femininas deverão se apresentar com maquiagem leve e discreta, unhas curtas e bem-feitas (esmalte claro), cabelos presos (rosto descoberto), vestuário, bijuterias, calçados e perfumes discretos e uniformizadas com terninhos da cor preta. Os recepcionistas masculinos deverão se apresentar: barba feita, unhas limpas e cortadas, cabelos curtos ou presos, vestuário e calçados padronizados (terno, camisa, gravata e sapatos pretos).

3.33.4. Compreendem o escopo do serviço: a identificação dos lugares dos homenageados (conforme instruções da Contratante), a recepção de autoridades, organização e controle da portaria de acordo com as orientações dos coordenadores do evento, identificação de imprensa e autoridades para nominatas (com letra bem legível), apoio de palco, organização e entrega de placas e medalhas, supervisão, coordenação de cada detalhe do evento até a saída do último convidado e ainda outros serviços pertinentes ao cerimonial, conforme instruções da CONTRATANTE.

3.33.5. Compreenderão os serviços de Mestre de Cerimônia: apresentação, condução do evento, locução e outros serviços pertinentes a função de mestre de cerimônia.

3.34. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – DECORAÇÃO

3.34.1. A Decoração deverá estar toda pronta – arranjos, mobiliários, carpetes, tapetes e demais itens – até às 17h (dezessete horas), 02h (duas horas) antes do evento.

3.34.2. Os arranjos de flores devem conter de 70% (setenta por cento) a 85% (oitenta e cinco por cento) de flores, as folhagens devem ser utilizadas apenas para profundidade dos arranjos, sendo as flores e folhagens novas, viçosas e sem apresentar rasgos, quebras ou qualquer defeito.

3.34.3. Todo o mobiliário a ser utilizado no evento deve ter passado por manutenção rigorosa e por processo de renovação, não pode ser frágil, não possuir peças soltas e deve estar totalmente limpo.

3.34.4. Todas as cadeiras devem ser firmes (não podem estar bambas ou com partes soltas), seguras e totalmente limpas, não podendo conter marcas nos assentos e encostos.

3.34.5. Todos os carpetes a serem utilizados na decoração devem ser novos ou seminovos e devem estar totalmente limpos. Não podem apresentar furos, rasgos ou similares.

3.34.6. Os tapetes persas devem estar em perfeito estado de conservação, limpos e com bom aspecto. Não podem apresentar furos, rasgos ou similares.

3.34.7. Todos os carpetes e tapetes devem estar afixados ao chão, com fita dupla face ou similar, evitando acidentes e não podem se soltar durante o evento.

3.4 – DA CONTRATANTE

3.4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conferindo todos os documentos encaminhados pela empresa.

3.4.2. Realizar o pagamento dos serviços prestados, nos termos do Contrato.

3.4.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

3.4.4. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa executar o serviço dentro das normas deste Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

- 3.4.5. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;
- 3.4.6. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas neste documento, garantindo a ampla defesa e o contraditório;
- 3.4.7. Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a substituição dos serviços entregue em desacordo com a especificação apresentada;
- 3.4.8. Exercer a fiscalização dos materiais e os serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14133/21;
- 3.4.9. Emitir Autorização de Fornecimento;
- 3.4.10. Informar ao contratado sobre a emissão da mesma.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: 02 dias da assinatura do contrato;

4.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência, periodicidade de execução do trabalho e cronograma de execução do contrato:

Serviço	Atividade x Prazos	2 dias úteis	3 dias úteis	5 dias úteis	10 dias corridos	48 horas	Até 3 dias do evento	2 h antes início do evento	h30 antes do evento	Até 1h da manhã – 09/11	1 2h após o evento	5 dias após o evento
Todos	Prazo geral							X	1		1	
Decoração e Buffet	Término da Montagem							X				
	Término da Desmontagem									X		
Placas e Medalhas	Apresentação de produções iguais ou similares		X									
	2ª Apresentação de produções iguais ou similares	X										
	Apresentação de protótipos			X								
	2ª Apresentação de amostras	X										
	Entrega de todo o material				X							
	Substituição de produtos com defeito					X						
Convites	Apresentação da arte		X									
	2ª Apresentação da arte	X										
	Entrega de todo o material			X								
	Substituição de material com defeito					X						
Libras	Envio da documentação dos intérpretes			X								
	Substituição de intérprete					X						
	Apropriar-se do cerimonial						X					
	Chegada dos intérpretes no local							X				
Fotografia	Chegada dos fotógrafos							X				
	Envio do link com as fotos para internet									X		
	Entrega de mídia com fotos em alta resolução											X

F

4.1.3. Local e horário da prestação de serviço: Teatro, Galeria e Foyer do Centro Cultural Usiminas, no Shopping Vale do Aço - Av. Pedro Linhares, 3.900A, Ipatinga – MG.

4.1.4. Para prazos anteriores e posteriores à data do evento: Câmara Municipal de Ipatinga, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, de 13h às 17h;

4.1.5. Para o dia do evento, Instituto Cultural Usiminas:

Atividade	Início	Fim	Duração
Montagem de estrutura e decoração, ensaio cerimonial	9h	17h	8h
Intervalo da equipe técnica*	17h	18h	1h
Recepção dos homenageados/vereadores para foto oficial	18h	19h	1h
Recepção convidados	19h	19h30	0h30
Cerimônia (auditório)	19h30	21h	1h30
Coquetel (galeria e foyer)	21h	23h	2h
Desmontagem do evento	22h30	1h	2h30

CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1 – A Gestão do Contrato do contrato ficará a cargo do Diretor de Integração com a Comunidade, Jaderson Silva Pissinati, tendo como fiscal o servidor Alexandre Paulino de Castro, lotado na Gerência de Integração com a Comunidade, e como fiscal suplente, a servidora Marli Teixeira de Andrade Franco, lotada na Gerência de Compras.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

6.1. – O prazo de vigência da contratação é de 2 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA –DOS VALORES

7.1 – O valor total para a execução do objeto deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme tabela abaixo:

Serviço	Preço Unitário/hora (a)	Quantitativo (b)	Preço Total (axb)	Fornecedor
Organização do Evento		1 serviço		Contratada (não permitida subcontratação)
Buffet		600 pessoas		
Decoração		1 serviço		
Estrutura e Iluminação		1 serviço		
Placa Cidadão Honorário		19 placas		
Medalha Jamil		19 medalhas		

Medalha do Mérito		19 medalhas		
Atração Musical		1 serviço		
Convites		300 convites		
Intérprete de Libras		4h		
Fotografia		2 fotógrafos		
Backdrop		1 serviço		
Cerimonial		1 serviço		
		TOTAL		

CLÁUSULA OITAVA– CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou documento equivalente, adotado pela Gerência de Integração com a Comunidade na data do evento.

8.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.3.1 Assiduidade;

8.3.2 Atendimento aos requisitos do Edital e compatibilidade com amostras, se for o caso.

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

8.4.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

8.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.5.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

8.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.22 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.23 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.24 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.25 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.26 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Ipatinga.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.100.001.01.031.0001.2.003 3.3.90.39.20.00.00 – Festividades e Homenagens - Elemento: 19 - Subelemento: 63.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1 –Incumbirá a Contratante divulgar o presente instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial da internet.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

11.1 – No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA- Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

11.2 – A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Câmara Municipal de Ipatinga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS SANÇÕES

O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente, conforme Capítulo I, Título IV da Lei 14.133/2021.

Na aplicação da penalidade de multa, cumulada ou não com outro tipo de penalidade, a Administração adotará os seguintes critérios:

Obrigações Contratada	Buffet	Placas e medalhas	Convites	Intérpretes de libras	Fotografia	Cerimonial	Decoração	Multa de:
a, b, e, f, k, n, o, p, q, r, s, t, u, v, x, y, z	h	a						30% do valor do contrato
i	f, i, j	e, g		c	b, e	a, b	a, b	20% do valor do contrato

c, h, j, l, m, v, w	a, b, c, d, e, g	b, h, i,	a	a, d, e, f, g	a, c, f	c, d, e	c, d	10% do valor do contrato
g		c, d, f		b	d		e, f, g	5% do valor do contrato
d			b					2% do valor do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 – Indenizações e multa.

13.3 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS

14.1– Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disciplinas do art. 124 da Lei nº 15.133/2021.

15.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 - O contrato poderá ser reajustado na forma prescrita no §7º do artigo 25, inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº. 14.133/21 e caput do artigo 136 do Decreto nº. 4.539/23, de acordo com o IPCA- Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro

índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Ipatinga para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Ipatinga, _____ de _____ de 2024.

Werley Glicério Furbino de Araújo
Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga

Representante da Contratada

Testemunha

Testemunha

Edital Analisado e visado:

Assessoria Técnica

ANEXO I – DO CONTRATO
Quantitativos

Os itens assinalados com * serão objetos da degustação na fase de amostras

Especificação do buffet – 600 pessoas

3.2.1 SALGADOS (total 4.800)

Espetinho de camarão*
Gourjões de peixe ao molho tártaro*
Bolinho de bacalhau (sem trigo/glúten free)*
Quiche Lorraine
Espetinho de frango*
Coxinha de frango com catupiry*
Risolis de milho com catupiry
Quibe com requeijão*
Supremo de frango com tomate seco
Medalhão de filé com molho barbecue
Tartelete de frango com geleia de abacaxi*
Folhados de alho poró*
Tortilhas de damasco
Bombom salgado de ameixa*
Touxinhas de fios de ovos com bacon*

OBS: Os salgados deverão ser divididos em quantitativos iguais.

3.2.2 SERVIÇO A INGLESA (no carrinho aprox. 100gr / 2 terrineas de porcelana por pessoa)

Creme de alho-poró*

3.2.3 ILHA DE MASSAS (300 gr por pessoa)

Massas: farfalhe* e penne ao azeite, (01 opção de massa sem glúten e sem lactose*)

Molhos: Sugo, quatro queijos* (sem trigo/glúten free), iscas de filé ao molho madeira e champignon* - os molhos não poderão ter trigo em sua composição (01 opção de molho sem glúten e sem lactose)

3.2.4 MESA DE FRIOS (36 kg de frios no total)

Embutidos: salaminho italiano, peito de peru, rosbife*, copa lombo*, presunto, parma* (no varal);

Queijos: parmesão*, gouda*, gruyère e gorgonzola;

Frutas secas: pêssego, damasco*, ameixa, e uva passa;

Conservas: azeitonas, ovo de codorna*, picles*, aspargo* e palmito*

3.2.5 ILHA COM ALIMENTOS SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE (RESTRITA A DIETA)

03 tipos de salgados (450 no total)

Mini sanduíche* (pão sem glúten e sem lactose) – 100 no total

02 tipos de queijo (3kg no total)

(A apresentação na ilha e os produtos devem ser de qualidade – sem traços de glúten e lactose).

3.2.6 SOBREMESA: 1.200 UNIDADES

Trufas: maracujá*, chocolate*, coco (as trufas deverão estar em forminhas para doces finos em papel e tapetinho e serem divididas em quantitativos iguais, com apresentação impecável).

3.2.7 BEBIDAS:

- Suco natural de frutas de sabores variados (abacaxi com hortelã* e laranja*), servido em jarra de inox, sendo aproximadamente 300ml por pessoa;
- Refrigerante, de 1º linha (Coca-cola e Guaraná Antártica), servido em jarra de inox sendo aproximadamente 300ml por pessoa, considerando que 15% do total servido deverão ser tipo diet;
- Água mineral de boa procedência, com gás e sem gás, servida em jarra de vidro sendo aproximadamente 200ml por pessoa;
- Água saborizada (uva, morango e gelo / laranja, hortelã e gelo).

3.2.8 UTENSÍLIOS INCLUÍDOS* (os utensílios devem ser apresentados no dia da degustação para avaliação):

- Jarras de aço inox de alto padrão para suco, refrigerante, água;
- Réchauds;
- Terríneas de porcelana para o serviço à inglesa;
- Bandejas de aço inox 104, polido ou de padrão superior;
- Bandejas antiderrapantes para os garçons;
- Vasilhames para serviço de mesa em inox;
- Talheres de inox de alto padrão (facas, garfos, garfinhos de sm, colher de sopa);
- Tacinhas de vidro;
- Pratos de porcelana de 1ª qualidade;
- Taças altas (para refrigerante, sucos e água mineral);
- Suporte para bombons
- Guardanapos de papel e palitos.

Todo material usado pelo buffet deverá ser esterilizado com álcool antes da degustação e antes do evento.

3.2.9 SERVIÇO:

- 01 *Maître*;
- Garçons – Escala de 01 garçom para cada 25 pessoas;
- Repositores – 2 para a mesa de frios e quantidade necessária para outras mesas e ilhas;
- Pessoal para recolher lixos (copos usados, guardanapos, palitos, etc): 10 profissionais;
- As mesas e ilhas devem estar sempre impecáveis e com boa aparência;
- Os pontos de bebidas devem estar em locais estratégicos e sempre abastecidos.

OBS: Transporte de pessoal e produtos por conta do fornecedor.

Especificação da decoração

Foyer

02 mesas de madeira de demolição, com tampo quadrado de 1,10x1, 10m para apoio do cerimonial na entrada do evento;

01 mesa redonda, em local estratégico, e com pessoa do cerimonial durante todo o coquetel para apoiar placas e medalhas dos homenageados, para que possam circular sem os objetos;

02 arranjos grande, em jarra prata, decorada com mix de flores e folhagens naturais, para ornamentar a entrada do evento.

04 mesas de madeira de demolição, com 3m de comprimento cada, com base caixote, ornamentada com aplique de resina prata, para composição de apoio de Buffet.

04 arranjos grandes, em jarra de prata, decorado com mix de flores e folhagens naturais, para decorar os aparadores de Buffet .

06 mesas redondas, forradas com toalhas de jacquard para apoio de copos;

02 arranjos grandes, em jarra de resina prata, decorados com mix de flores e folhagens naturais, para ornamentar as mesas redondas.

07 bistrôs redondos, de madeira, para apoio de convidados;

21 banquetas, para os bistrôs;

02 tapetes persas. (Entrada e frente do backdrop)

80m de passarela na cor vermelha para serem distribuídos no foyer

Flores que deverão ser utilizadas: Lirio, Boca de Leão, Astromélia, Rosa, Alpinea, Estrelícia, Lisianthum, Tuia, Fórmio. Os arranjos de flores devem conter de 70% (setenta por cento) a 80% (oitenta por cento) de flores. As folhagens devem ser utilizadas apenas para profundidade dos arranjos.

Teatro

12 cadeiras modelo medalhão, para compor mesa de autoridades;

01 mesa retangular de 6 metros, forrada com toalha azul, para composição de mesa de autoridades;

02 jardineiras de ferro verde, ornamentadas com mix de flores e folhagens naturais, decorando a mesa de autoridades (colocada no chão em frente a mesa);

01 jardineira de ferro, decorada com mix de flores e folhagens naturais, decorando o púlpito do mestre de cerimônia;

80 cadeiras Tiffany nude, para apoio dos vereadores e homenageados;

01 Tapete persa 2 x 3,5m, que deverá ser posicionado e preso no centro do palco, para entrega do Título de Cidadão Honorário.

Flores que deverão ser utilizadas: Lirio, Boca de Leão, Astromélia, Rosa, Alpinea, Estrelícia, Lisianthum, Tuia, Fórmio. Os arranjos de flores devem conter de 70% (setenta por cento) a 80% (oitenta por cento) de flores. As folhagens devem ser utilizadas apenas para profundidade dos arranjos.

Galeria

04 mesas de madeira de demolição, com 3m de comprimento cada, com base caixote, ornamentada com aplique de resina prata, para composição de apoio de Buffet.

04 arranjos grandes, em jarra de prata, decorado com mix de flores e folhagens naturais, para decorar os aparadores de Buffet.

09 mesas redondas, forradas com toalhas de jacquard para apoio de copos;

01 mesa redonda para apoio dos alimentos sem glúten e lactose (Identificar a mesa como produtos sem glúten e lactose)

03 arranjos grandes, em jarra de resina prata, decorado com mix de flores e folhagens naturais, para ornamentar as mesas redondas.

03 jogos de lounge, compostos por sofás, poltronas, puffs, tapetes e mesa de centro, compondo a ambientação da galeria;

10 bistrôs redondos, de madeira, para apoio de convidados;

30 banquetas, para os bistrôs;

16 pontos de iluminação cênica, compondo cenografia da galeria.

Flores que deverão ser utilizadas: Lírio, Boca de Leão, Astromélia, Rosa, Alpinea, Estrelícia, Lisianthus, Tuia, Fórmio. Os arranjos de flores devem conter de 70% (setenta por cento) a 80% (oitenta por cento) de flores. As folhagens devem ser utilizadas apenas para profundidade dos arranjos.

Estrutura e iluminação

PLATAFORMA E PRATICÁVEIS:

01 (uma) plataforma em estrutura metálica e blocos de compensados, montada no palco totalmente forrada em tecido, com quatro degraus nas dimensões de 12m de comprimento e 0,80m de largura, piso em estrutura metálica e compensados navais, para formação do 4º degrau, nas dimensões de 12,00x4,00x0,25m.

04 (quatro) degraus móveis para acesso à escada em pontos distintos.

01 (um) degrau completo no início da estrutura, com 12m de comprimento.

04 (quatro) Praticáveis de 2m de comprimento, 0,8m de largura e 0,25m de altura, para entrega das medalhas.

CLIMATIZADORES:

1 (dois) climatizadores evaporativos Roto 55.

Placas e medalhas

ESPECIFICAÇÕES DAS PLACAS E MEDALHAS	
ITEM	Descrição dos Materiais
01	Placa de aço inox prata AISI 304 gravação em alto e baixo relevo, tamanho 30 cm x 20cm, fixada em vidro bisotado, espessura 8 milímetros na dimensão de 40 cm x 28 cm. Suporte para colocar em mesa em V na largura de 6 cmx25cm, espessura 1,2 milímetros em aço inox AISI 304, revestido em EVA na parte onde será apoiado a placa. Acondicionada em estojo de veludo preto dimensões 46 cm x 34cm. Placa de identificação externa em aço inox AISI 304, prata com gravação em foto corrosão em baixo e alto relevo na dimensão de 8 cm x 4 cm com o nome do homenageado
02	MEDALHÃO DO MÉRITO LEGISLATIVO Fabricado em 3 peças sobrepostas, formato dupla face, sendo, centro em acrílico cristal 2mm, corte a laser no formado circular 120mm e alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm. Abas externa laterais em inox dourado, medindo 120mm de diâmetro, impressão corrosão baixo relevo, sem pintura. Alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm para fita de Cetim amarela/dourada com 40mm de largura, fechamento em botão de pressão invisível costurado na própria fita. Detalhamento: FRENTE DA MEDALHA: Centro circular de 84mm, letras em inox gravação alto e baixo relevo (foto corrosão); Brasão do Município em impressão baixo e alto relevo (foto corrosão) sem aplicação de cores. VERSO DA MEDALHA: Centro circular de 84mm, letras em inox gravação alto e baixo relevo, personalização individual com o nome do Homenageado, número da Resolução e sua respectiva data. Cada medalha será entregue dentro de caixa de veludo azul, própria para medalha, sendo modelo que contem aba interna para apresentação em posição vertical.
03	MEDALHÃO HONRA DE JAMIL SELIM DE SALES Fabricado em 3 peças sobrepostas, formato dupla face, sendo, centro em acrílico cristal 2mm, corte a laser no formado circular 120mm e alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm. Abas externa laterais em inox dourado, medindo 120mm de diâmetro, corrosão baixo relevo vazada nas abas exteriores, pintado com tinta sintético marrom e bordado em tom de dourado. Alça em formato retangular abertura de 5mm x 32mm para fita de Cetim Azul com 40mm de largura, fechamento em botão de pressão invisível costurado na própria fita. Detalhamento: FRENTE DA MEDALHA: Centro circular de 67mm, com círculo externo azul Royal sintético e letras em inox gravação alto relevo e círculo interno com

<p>Brasão do Município em impressão baixo e alto relevo (foto corrosão) sem aplicação de cores. VERSO DA MEDALHA: Centro circular, medindo 67mm com círculo externo azul Royal sintético e letras em inox gravação alto relevo e círculo interno com Brasão da Prefeitura, gravação em inox prata, sem tinta alto relevo, contendo fita personalizada na cor azul e vermelho com largura de 30mm. Cada medalha será entregue dentro de caixa de veludo azul, própria para medalha, sendo modelo que contem aba interna para apresentação em posição vertical.</p>

Estima-se 19 medalhas e placas de cada item.

Atração musical

Palco

Duo (sax ou violino e teclado/piano) para execução do hino nacional e de músicas instrumentais durante a entrega das homenagens.

Foyer

Contratação de quarteto musical para apresentação ao vivo por um período de 02h, contento 2 vozes (Masculina e feminina), 1 violão, e 1 cajon/bateria. A critério do contratado, a cantora que se apresentar no palco poderá ser a mesma a se apresentar no foyer.

Sonorização contendo 3 Cxs satélites 15 polegadas, 2 monitores de 15 polegadas, 01 mesa de áudio com mínimo 8 entradas, 02 microfones sem fio beta 58, todo cabeamento, estantes e afins.

Pagamento de ECAD e taxa para afinação do piano pela contratada.

Convites

300 CONVITES 26x30 cm aberto 26x30cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couché Fosco 240g. Tinta dourada ou a escolha do CONTRATANTE. Fotolito incluso. Laminação Fosca, Nro de Lados 2, Verniz UV Local, Lados verniz 1, Vinco, Dobra = 1 paralela. ENVELOPE 13,2x30,1 cm, com meia lua no lado menor 28,4x32,1cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couché Fosco 180g. Tinta dourada ou a escolha do CONTRATANTE. Fotolito incluso. Laminação Fosca, Nro de Lados 1, Corte/vinco. Faca especial.

Intérprete de Libras

02(dois) tradutores/interpretes de língua Brasileira de Sinais- LIBRAS / PORTUGUÊS / LIBRAS, sexo feminino ou masculino, que deverão se apresentar conforme Código de Ética do Intérprete de Libras.

Fotografia

Serviços fotográficos digitais, com edição e tratamento. Gravação em mídia física de todas as fotos em alta resolução. Cobertura do evento com 02 fotógrafos profissionais utilizando câmeras profissionais.

Backdrop

Montagem e desmontagem de estrutura metálica para fixação de painel em lona (backdrop), dimensões 3m x 2m, em Q30

Produção e instalação de lona para estrutura de backdrop, dimensões 3m x 2m, com ilhós, impressão digital 4x0, arte pela Contratante.

Cerimonial

Equipe de cerimonial composta por:

1 casal de Mestre de Cerimônias (um homem e uma mulher);

2 Recepcionistas na entrada do foyer para saudação e identificação de vereadores, homenageados e autoridades – devem ter letra legível para anotação dos nomes das autoridades em nominatas;

3 recepcionistas para credenciamento autoridades e vereadores e assessoramento no palco durante o evento;

3 recepcionistas para credenciamento Homenageados e assessoramento dos homenageados no palco;

1 recepcionista para orientar assinatura no Livro de outorga;

5 auxiliares para condução de homenageados e autoridades / para posicionamento nas arquibancadas / Entrega dos estojos;

3 auxiliares para assessoramento nos camarins;

Total: 19 pessoas.

Página de assinaturas

Ranúsia Oliveira
029.002.556-78
Signatário

Gustavo Miranda
043.090.846-64
Signatário

HISTÓRICO

- 02 set 2024 14:17:51 **Ranúsia Moreira Gouveia De Moura E Oliveira** criou este documento. (Email: ranusia@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 029.002.556-78)
- 02 set 2024 14:17:52 **Ranúsia Moreira Gouveia De Moura E Oliveira** (Email: ranusia@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 029.002.556-78) visualizou este documento por meio do IP 177.23.29.111 localizado em Ipatinga - Minas Gerais - Brazil
- 02 set 2024 14:17:57 **Ranúsia Moreira Gouveia De Moura E Oliveira** (Email: ranusia@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 029.002.556-78) assinou este documento por meio do IP 177.23.29.111 localizado em Ipatinga - Minas Gerais - Brazil
- 02 set 2024 14:18:55 **Gustavo Bueno Miranda** (Email: gustavo@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 043.090.846-64) visualizou este documento por meio do IP 177.174.218.79 localizado em Brasília - Federal District - Brazil
- 02 set 2024 14:18:55 **Gustavo Bueno Miranda** (Email: gustavo@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 043.090.846-64) assinou este documento por meio do IP 177.174.218.79 localizado em Brasília - Federal District - Brazil

