



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200
www.camaraipatinga.mg.gov.br

CONTRATO Nº. 56/2024

“Contratação de empresa especializada em organização de eventos, com a estimativa de presença de 600 (seiscentas) pessoas, sendo a empresa contratada deve ser especializada em organização de eventos e ficará responsável pelos serviços de buffet, decoração, cerimonial, impressão de convites, músicos, fotógrafos etc durante a Sessão Solene no dia 08/11/2024, às 19h, no Centro Cultural Usiminas, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência”.

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Ipatinga – CMI

CNPJ: 19.871.680/0001-47

Praça dos Três Poderes, s/ nº, Centro – Ipatinga/MG – Cep: 35.160-011

Representante: Werley Glicério Furbino de Araújo

Cargo: Presidente

CONTRATADA

ORGANIZAÇÃO BARATELLA E BALTAZAR EVENTOS LTDA

CNPJ: 01.005.782/0001-14

Endereço: Rua Antônio Lopes Leles Valente, nº199, Bairro Santo Antônio – Viçosa/MG,
CEP: 36.576-050

Representante: André Baratella Baltazar

Cargo/Função: Representante Legal

DADOS DA LICITAÇÃO

Pregão nº 12/2024

Processo nº 93/2024

Normas de regência: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006,
Resolução nº 1.197/2023, cláusulas e condições deste Contrato.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2. OBJETO

2.1 – O presente contrato tem por objeto a *“Contratação de empresa especializada em organização de eventos, com a estimativa de presença de 600 (seiscentas) pessoas, sendo a empresa contratada deve ser especializada em organização de eventos e ficará responsável pelos serviços de buffet, decoração, cerimonial, impressão de convites, músicos, fotógrafos etc durante a Sessão Solene no dia 08/11/2024, às 19h, no Centro Cultural Usiminas, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência”*, conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência, além daqueles constantes da proposta da vencedora.

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.

3. 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 prevêem 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 passa 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 da contratação.

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/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).

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

3.31.6. Os tradutores/interpretes 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.

3.2 – DA CONTRATANTE

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

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

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

3.2.4. 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;

3.2.5. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;

3.2.6. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas neste documento, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

3.2.7. Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a substituição dos serviços entregue em desacordo com a especificação apresentada;

3.2.8. Exercer a fiscalização dos materiais e os serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14133/21;

3.2.9. Emitir Autorização de Fornecimento;

3.2.10. Informar ao contratado sobre a emissão da mesma.

4. 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	1 h30 antes do evento	Até 1h da manhã – 09/11	1 2h 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			
F. Fotografia	Chegada dos fotógrafos								X			
	Envio do link com as fotos para internet										X	
	Entrega de mídia com fotos em alta resolução											X

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, do dia **08/11/2024 conforme os horários dispostos na tabela abaixo.**

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

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1 – A Gestão do Contrato será efetuada pelo(a) Diretor(a) de Integração com a Comunidade, Jaderson Silva Pissinati.

5.2– A fiscalização será exercida pelo servidor Alexandre Paulino de Castro, e como suplente, a servidora Marli Teixeira de Andrade Franco, devidamente nomeados pela autoridade competente.

6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS VALORES

7.1 – O valor total para a execução do objeto deste Contrato é de R\$ 141.000,00(cento e quarenta e um mil reais), conforme tabela abaixo:

Serviço	Preço Unit./hora (a)	Quantitativo (b)	Preço Total (axb)	Fornecedor
Organização do Evento	R\$ 10.000,00	1 serviço	R\$ 10.000,00	ORGANIZAÇÃO BARATELLA E BALTAZAR EVENTOS LTDA
Buffet	R\$ 104,6683	600 pessoas	R\$ 62.801,00	ORGANIZAÇÃO BARATELLA E BALTAZAR EVENTOS LTDA
Decoração	R\$ 16.700,00	1 serviço	R\$ 16.700,00	ORGANIZAÇÃO BARATELLA E BALTAZAR EVENTOS LTDA
Estrutura e Iluminação	R\$ 10.250,00	1 serviço	R\$ 10.250,00	ORGANIZAÇÃO BARATELLA E BALTAZAR EVENTOS LTDA
Placa Cidadão Honorário	R\$ 546,00	19 placas	R\$ 10.374,00	VALERIA DE SOUSA GONCALVES 66851084600
Medalha Jamil	R\$ 222,00	19 medalhas	R\$ 4.218,00	VALERIA DE SOUSA GONCALVES 66851084600
Medalha do Mérito	R\$ 168,00	19 medalhas	R\$ 3.192,00	VALERIA DE SOUSA GONCALVES 66851084600
Atração Musical	R\$ 3.000,00	1 serviço	R\$ 3.000,00	ORGANIZAÇÃO BARATELLA E BALTAZAR EVENTOS LTDA
Convites	R\$ 12,6667	300 convites	R\$ 3.800,00	ORGANIZAÇÃO

				BARATELLA E BALTAZAR EVENTOS LTDA
Intérprete de Libras	R\$ 400,00	4h	R\$ 1.600,00	ORGANIZAÇÃO BARATELLA E BALTAZAR EVENTOS LTDA
Fotografia	R\$ 1.900,00	2 fotógrafos	R\$ 3.800,00	BRUNO FERREIRA ALVES 01198024658
Backdrop	R\$ 765,00	1 serviço	R\$ 765,00	ORGANIZAÇÃO BARATELLA E BALTAZAR EVENTOS LTDA
Cerimonial	R\$ 10.500,00	1 serviço	R\$ 10.500,00	ORGANIZAÇÃO BARATELLA E BALTAZAR EVENTOS LTDA
TOTAL			R\$ 141.000,00	

8. DA FORMA DE 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;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

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.

9. REAJUSTE E REVISÃO DO VALOR DO CONTRATO

9.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Contrato, correrão à conta da dotação orçamentária: 10.100.001.01.031.0001.2.003 3.3.90.39.20.00.00 – Festividades e Homenagens - Elemento: 19 - Subelemento: 63, do orçamento vigente na Câmara Municipal de Ipatinga.

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1 – 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.

12. DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

12.1 – 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;

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 – O 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

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 – 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.

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

14.1.2 – 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.

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

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

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

14.2.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.2.3 – Indenizações e multa.

14.3 – 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).

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 – A CONTRATADA obriga-se, sempre que aplicável, a executar o presente objeto em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão, a CONTRATANTE em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.1.1 – Caso exista modificação dos textos legais à qual esteja sujeita a CONTRATANTE ou a CONTRATADA, de forma que sejam impostas mudanças na estrutura do escopo do objeto ou na execução das atividades ligadas a ele, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes.

15.1.2 – Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da execução do objeto conforme as disposições acordadas, a CONTRATANTE poderá resolvê-lo sem ônus, apurando-se os serviços prestados até a data de encerramento do contrato.

15.2 – É vedado o compartilhamento dos dados pessoais objeto de tratamento em razão deste Contrato, salvo hipóteses legais ou expressamente previstas no próprio termo.

16. VEDAÇÕES

16.1 – É vedado à CONTRATADA:

16.1.1 – caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2 – interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1– 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.

18. DAS ALTERAÇÕES

18.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disciplinas do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18.2 – 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.

18.3 – 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.

18.4 - 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.

19. DO FORO

19.1 – 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.

20. ACEITAÇÃO

20.1 – E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ipatinga, data da ultima assinatura eletrônica.

Werley Glicério Furbino de Araújo
Presidente – Câmara Municipal de Ipatinga

André Baratella Baltazar
Representante Legal da Empresa ORGANIZAÇÃO BARATELLA E BALTAZAR EVENTOS LTDA

Visto Assessoria Jurídica da CMI

Página de assinaturas



Assessoria Técnica
109.034.346-95
Signatário

HISTÓRICO

- | | | |
|-------------------------|---|--|
| 25 out 2024
13:50:57 |  | Juliano Braz de Souza criou este documento. (Email: juliano@camaraipatinga.mg.gov.br , CPF: 029.587.316-77) |
| 25 out 2024
13:57:20 |  | Assessoria Técnica (Email: assessoria.tecnica@camaraipatinga.mg.gov.br , CPF: 109.034.346-95) visualizou este documento por meio do IP 38.156.0.197 localizado em Ipatinga - Minas Gerais - Brazil |
| 25 out 2024
13:57:22 |  | Assessoria Técnica (Email: assessoria.tecnica@camaraipatinga.mg.gov.br , CPF: 109.034.346-95) assinou este documento por meio do IP 38.156.0.197 localizado em Ipatinga - Minas Gerais - Brazil |

