

C O N V Ê N I O N° 068/2016

Que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE ITABIRITO**, inscrição no CNPJ sob o n° 18.307.835/0001-54, com endereço a Avenida Queiroz Júnior, 635, Bairro Praia, Itabirito – MG, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Sr. Sanders Jones de Assis, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO** e de outro lado a **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DE ITABIRITO - ADESITA**, inscrita no CNPJ sob o n° 05.685.572/0001-75, com sede na Rua Doutor Guilherme, n° 44, Centro, Itabirito – MG, neste ato representada por seu Coordenador do Comitê de Parceiros, Sr. Rogério Hamilton Oliveira, portador do CPF n° 015.808.506-00, doravante denominada simplesmente **CONVENENTE**, tem entre se ajustado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Convênio tem como objeto a conjunção de esforços entre as partes para a realização **da 12ª Semana de Desenvolvimento Econômico de Itabirito**, que acontecerá no período de 29 de agosto a 02 de setembro de 2016.

1.2 De acordo com o Plano de Trabalho apresentado pela entidade, anexo ao presente convênio e devidamente aprovado, os recursos serão utilizados para:

- **Despesas com o pagamento de segurança;**
- **Despesas com pagamento de cerimonial;**
- **Despesas com estruturação da recepção;**
- **Despesas com aquisição de materiais de papelaria em geral;**
- **Despesas com coquetel;**
- **Despesas com contratação de mão de obra temporária;**
- **Despesas com pagamento de ECAD;**
- **Despesas com transporte e alimentação;**
- **Despesas com comunicação;**
- **Despesas com projeto de prevenção de incêndio;**
- **Despesas com aluguel de gerador;**
- **Despesas com limpeza do galpão onde será realizado o evento;**
- **Despesas com aquisição de insumos para o curso do SENAC;**

- **Despesas com aquisição de cadeiras para o auditório;**
- **Despesas com aquisição de máquinas e equipamentos;**
- **Opcionais de Stand;**
- **Despesas com extintores;**
- **Despesas com cartório;**
- **Despesas com cursos;**
- **Despesas com assessoria e consultoria em projetos;**
- **Despesas com pesquisas;**
- **Despesas com terceirizados;**
- **Despesas com produtor do evento.**

PARÁGRAFO ÚNICO: A composição dos itens previstos na planilha original do convênio poderá ser remanejada até o limite máximo de 30% (trinta por cento), dentro dos valores alocados aos itens de mesma despesa, podendo haver substituição ou inclusão de materiais, bens ou serviços na relação de itens, desde que as reformulações financeiras não impliquem em alteração do escopo do projeto, bem como do valor global do convênio ou do valor das parcelas constantes no cronograma original.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS

São obrigações do **MUNICÍPIO**:

- a) Transferir a **CONVENENTE** os recursos financeiros, na forma do Cronograma Físico / Financeiro, constante do Plano de Trabalho devidamente aprovado.
- b) Repassar o valor de **R\$200.000,00 (duzentos mil reais)** a serem liberados a **CONVENENTE**, por meio de conta bancária específica, destinada somente para este fim.
- c) Analisar a Prestação de Contas Final dos recursos aplicados na consecução do objeto deste Convênio.
- d) Realizar, por meio de sua Área Técnica, o acompanhamento da execução dos recursos transferidos para consecução do objeto deste Convênio.
- e) Fiscalizar o correto cumprimento do objeto deste convênio.

São obrigações da **CONVENENTE**:

- a) Executar, conforme aprovado pelo Município, o(s) Plano(s) de Trabalho e suas reformulações, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência e eficácia na sua consecução;
- b) Aplicar os recursos recebidos para execução do objeto pactuado, exclusivamente no cumprimento do objeto deste Convênio;
- c) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO;
- d) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;
- e) Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio.
- f) Apresentar, primeiramente, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a detalhada prestação de contas dos recursos recebidos e o relatório técnico das atividades desenvolvidas e dos resultados dos projetos, em especial a Pesquisa de avaliação do evento;
- g) Apresentar detalhada prestação de contas dos recursos recebidos, juntamente com os devidos comprovantes da movimentação financeira e relatório técnico das atividades desenvolvidas e dos resultados dos projetos;
- h) Transferir para a conta do FUNDI, toda sobra do recurso recebido pelo convênio e não utilizado para execução da Semana de Desenvolvimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Para execução do objeto deste Convênio, serão destinados recursos no montante total de **R\$200.000,00 (duzentos mil reais) a serem repassados conforme abaixo:**

Junho	R\$100.000,00
Julho	R\$50.000,00
Agosto	R\$50.000,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os recursos serão repassados por meio da conta bancária específica, informada pela conveniente, a saber: **Caixa Econômica Federal, Agência 0120, Conta Corrente 2881-6.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: A transferência dos recursos será realizada de acordo com a programação orçamentária e financeira do MUNICÍPIO e em conformidade com o cronograma Físico/Financeiro aprovado.

CLÁUSULA QUARTA – DA LIMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

O Município de Itabirito, através da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**, não se responsabiliza pela cobertura de quaisquer custos que eventualmente excederem ao valor previsto na cláusula terceira.

CLÁUSULA QUINTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste Convênio correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- XIV - Dotação Extra Orçamentária**
- 2416 - FUNDI**
- XV - Outras informações**

CLÁUSULA SEXTA – DA GLOSA DAS DESPESAS

É vedada a utilização dos recursos repassados pelo MUNICÍPIO em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho aprovado, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período da vigência avançado, ainda que em caráter de emergência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PESSOAL E ENCARGOS

Os recursos deste convênio poderão ser utilizados para remuneração da equipe de trabalho, desde que tenha sido dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade, podendo contemplar despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais,

verbas rescisórias e demais encargos sociais, observados os requisitos previstos no Decreto nº 10.838 de 04 de janeiro de 2016.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

É prerrogativa do MUNICÍPIO conservar a autoridade normativa e exercer controle, fiscalização e avaliação sobre as ações constantes do Plano de Trabalho aprovado.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos termos da legislação vigente, o MUNICÍPIO, designará servidor para acompanhar a fiel execução do objeto deste convênio.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de Contas, pela Conveniente, dos recursos financeiros recebidos do MUNICÍPIO, deverá ser **protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura**, dentro do prazo estipulado, devendo ser acompanhada da seguinte documentação:

- a) Ofício de encaminhamento.
- b) Cópia do Plano de Trabalho, e suas eventuais reformulações.
- c) Relatório de execução físico-financeiro.
- d) Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, se existente e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos.
- e) Relação de pagamentos efetuados com as respectivas notas fiscais em original, (ou RPA quando da contratação de pessoa física, juntamente com a comprovação dos devidos recolhimentos), devendo ser emitidos dentro do prazo de vigência, bem como em consonância com o objeto do presente convênio.
- f) O extrato da conta bancária específica utilizada, contendo toda a movimentação dos recursos, apresentando encerramento e conciliação do saldo bancário, quando for o caso.
- g) Relatório de cumprimento das metas.
- h) Quaisquer outras informações que a Conveniente julgar necessárias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Não obstante a forma de repasse dos recursos se dar em parcelas, em decorrência de disponibilidade financeira do Município, a prestação de contas poderá ser final, tendo em vista a incompatibilidade entre a aplicação dos recursos pela entidade e a forma de repasse pelo Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A Conveniente terá o prazo máximo de **60 (sessenta) dias** a contar do término da vigência estabelecida na Cláusula Décima Quinta, para apresentar a prestação de contas final dos recursos recebidos.

PARÁGRAFO TERCEIRO. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Conveniente, contendo as informações do presente convênio.

PARÁGRAFO QUARTO. O MUNICÍPIO poderá solicitar o encaminhamento de cópias dos comprovantes de despesas, ou de outros documentos, a qualquer momento, sempre que julgar necessário

PARAGRAFO QUINTO. A omissão na apresentação da Prestação de Contas ou a sua não aprovação pelo MUNICÍPIO, implicará na devolução dos recursos recebidos, bem como na tomada de medidas administrativas ou judiciais que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

Este Convênio poderá ser denunciado por quaisquer dos partícipes, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou por superveniência de norma legal ou de fato que o torne inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se aos partícipes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido, garantindo-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui motivo para rescisão deste Convênio, além do acima exposto, principalmente a constatação pelo MUNICÍPIO, das seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

- b) Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- c) Falta de apresentação da prestação de contas final, nos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

Fica a conveniente **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DE ITABIRITO - ADESITA** obrigada a restituir ao MUNICÍPIO os recursos financeiros recebidos, com acréscimos previstos na lei, no caso de rejeição de suas contas ou descumprimento de suas obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESSALVA QUANTO À RESPONSABILIDADE POR REPASSES DE RECURSOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

A conveniente **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DE ITABIRITO - ADESITA** reconhece que a eventual constatação, pelo MUNICÍPIO, da omissão no dever de prestar contas ou da prestação de contas em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado, referentes a repasses de recursos ocorridos em exercícios anteriores implicará na imediata responsabilização do representante legal da Conveniente, a quem caberá a devolução dos recursos recebidos, devidamente corrigidos, sem prejuízo da tomada de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O Extrato do presente Convênio será publicado no Órgão da Imprensa Local, conforme art. 78 da Lei Orgânica e art. 6º, XIII da Lei 8.666/93, por conta do MUNICÍPIO.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DA MODIFICAÇÃO

Este Convênio poderá ser modificado em qualquer de suas cláusulas e disposições, exceto quanto ao seu objeto, de comum acordo entre os convenientes, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por escrito, por um dos partícipes, em termo hábil para tramitação e celebração do respectivo Termo Aditivo, dentro do prazo de validade deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente Convênio terá vigência a partir **do recebimento do recurso** encerrando-se em **30/09/2016**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Itabirito para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem plenamente de acordo, obrigam-se as partes ao total cumprimento dos termos do presente Instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelas partes e duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Itabirito, 29 de junho de 2016.

Sanders Jones de Assis

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Rogério Hamilton Oliveira

Agência de Desenvolvimento Econômico e Social de Itabirito

**ANEXO I
PLANO DE TRABALHO**

CONCEDENTE:

MUNICÍPIO DE ITABIRITO

1- IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome: **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DE ITABIRITO - ADESITA**

Endereço: **Rua Dr. Guilherme, nº 44, Centro, Itabirito/MG**

Cep: **35.450-000**

CNPJ: **05.685.572/0001-75**

Telefone: **(31) 3563-1958**

2- IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

Nome: **Rogério Hamilton Oliveira**

CPF: **015.808.506-00**

RG: **M – 2.280.120**

3- IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Conjunção de esforços entre as partes para da **12ª Semana de Desenvolvimento Econômico de Itabirito**, que acontecerá no período de 29 de agosto a 02 de setembro de 2016.

4- IDENTIFICAÇÃO DAS METAS

- Organização geral do evento;
- Vendas de stands;
- Recebimento de Contribuições de Patrocinadores e Apoiadores;
- Mobilização do público alvo;
- Gerenciar a aplicação dos recursos recebidos para a realização exclusivamente do objeto pactuado, para o cumprimento do objeto deste convênio;
- Coordenar a feira que contará com empresas do Comércio, Indústria e Prestação de Serviços, além de minicursos, palestras e seminários.

5- DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante do Proponente, declaro para fins de prova junto ao Concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Município de Itabirito ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Federal, que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas no orçamento do Município de Itabirito, na forma deste Plano de Trabalho.

Itabirito, 29 de junho de 2016.

Representante(s) da entidade

**ANEXO II
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA /FÍSICO FINANCEIRO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

1- Detalhamento ações		2- Quant.	3- R\$ Unit.	4 – Valor Total	6 - Metas	7 – Cronograma de desembolso
Item	Detalhamento					
Prestação de serviço	Segurança física durante o evento	16 seguranças durante 6 dias	R\$ 165,00	R\$ 15.840,00	Contratação de pessoal visando a garantia da segurança dos visitantes e expositores e bom andamento do evento.	Agosto e Setembro
Prestação de serviço	Cerimonial no Lançamento	01	R\$ 350,00	R\$ 350,00	Contratação de serviço de cerimonial para o lançamento do evento visando o acolhimento e recebimento dos participantes e visitantes de modo a garantir o bem-estar de todos.	Julho a Setembro
Prestação de serviço	Cerimonial na Semana	02 cerimoniais durante 5 dias	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	Contratação de serviço de cerimonial para a abertura e o encerramento oficial do evento, bem como minicursos e palestras visando o acolhimento e recebimento dos participantes e visitantes de modo a garantir o bem-estar de todos.	Agosto a Setembro
Prestação de serviço	Recepção com encargos	01 estrutura de recepção durante 5 dias	R\$ 2.717,75	R\$ 13.588,76	Despesas com serviço de Instalação e gerenciamento do Software da recepção, Serviço de Hospedagem de site, Recepcionistas, pesquisadoras, encargos, materiais visando a profissionalização da recepção do evento, tornando-a informatizada, mais dinâmica e organizada.	Julho a Setembro
Material de consumo	Papelaria	01	R\$ 888,66	R\$ 888,66	Aquisição de material de papelaria para os cursos e pesquisas, como canetas, papel, xerox, impressões, pranchetas, pastas, plásticos, para organização dos cursos, impressão dos materiais e suprimentos para que o curso aconteça.	Julho a Setembro
Prestação de serviços	Coquetel de abertura	01	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	Despesas com coquetel de Abertura do evento visando concretizar a meta da abertura do evento apenas para os expositores e convidados.	Agosto a Setembro

Prestação de serviços	Eletricista	01	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	Adequação e readequação de infraestrutura (antes e após a feira) visando adequar a parte elétrica do antigo Galpão da Delphi (o qual se encontra em condições inviáveis para a montagem desta feira) para que possa ser montada a feira demonstrando organização.	Julho a Setembro
Taxas	ECAD	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	Pagamento obrigatório de taxa de ECAD.	Agosto a Setembro
Material de consumo	Transporte/alimentação	01 rubrica de transporte/alimentação durante 5 dias	R\$ 1.400,00	R\$ 7.000,00	Despesas operacionais de transporte e alimentação dos funcionários (Área de Limpeza, Ambulância, Elétrica, Trânsito, Adesita), visando a boa alimentação de todos os que estiverem trabalhando no horário de funcionamento da feira. Estes lanches são necessários pois não há fornecimento de lanche pela Prefeitura no Galpão da antiga Delphi no horário de funcionamento da feira.	Julho a Setembro
Prestação de Serviço	Comunicação	01	R\$ 26.000,00	R\$ 26.000,00	Serviço de comunicação do evento, criação de peças publicitárias, coordenação da produção, distribuição, blitz, impressão de panfletos, folders, cartazes, crachás, certificados, camisas, outdoors, banners, empenas, locação do portal, rádio, jornal, fotografia visando a comunicação do evento para a cidade e região de maneira efetiva e com antecedência.	Julho a Setembro
Prestação de serviços	Projeto de Prevenção Contra Incêndio	01	R\$ 11.632,58	R\$ 11.632,58	Elaboração e acompanhamento do projeto de prevenção contra incêndio do evento, contratação de brigadistas e bombeiros para trabalharem durante o evento, pagamento de taxas do corpo de bombeiros visando a segurança de toda a feira. Este projeto aprovado pelos bombeiros é requisito obrigatório para que o evento aconteça.	Julho a Setembro

Locação	Gerador de energia	01	R\$ 2.150,00	R\$ 2.150,00	Locação de gerador de energia, com seguro, ART e frete para que a feira esteja segura quanto ao fornecimento de energia. Manter o gerador durante a feira é requisito obrigatório para que o Projeto contra incêndio seja aprovado pelo corpo de bombeiros.	Julho a Setembro
Prestação de serviços	Limpeza do galpão	01	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	Montagem e desmontagem de equipamentos e estruturas, locação de máquinas e equipamentos para remoção de materiais e limpeza total galpão visando deixar o galpão limpo e transitável para a montagem da feira.	Julho a Setembro
Material de consumo	Insumos para os cursos do SENAC	01 rubrica de insumos durante os 5 dias	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	Compra dos insumos para os cursos do Senac para que os participantes possam acompanhar a produção de cada curso. Estes insumos são requisitos para que os cursos aconteçam.	Agosto e Setembro
Aquisições	Aquisição de Cadeiras	150	R\$ 25,00	R\$ 3.750,00	Aquisição de cadeiras para o auditório durante todos os dias do evento, com o objetivo de não fazer a locação das mesmas durante alguns anos do evento.	Julho a Setembro
Aquisições	Aquisição de máquinas e equipamentos	01	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	Máquina de impressão de cartão e cartões de PVC visando a profissionalização da recepção do evento, tornando-a informatizada, mais dinâmica e organizada.	Julho a Setembro
Aquisições	Aquisição de máquinas e equipamentos	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	Aquisição de computador para ser usado na recepção visando a profissionalização da recepção do evento, tornando-a informatizada, mais dinâmica e organizada.	Julho a Setembro
Aquisições	Aquisição de máquinas e equipamentos	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	Equipamento de Leitura biométrica, webcam e coletor de assinatura visando a profissionalização da recepção do evento, tornando-a informatizada, mais dinâmica e organizada.	Julho a Setembro
Aquisições	Aquisição de máquinas e equipamentos	06	R\$ 100,00	R\$ 600,00	Aquisição de 6 cabos HDMI 10 metros visando a profissionalização da recepção do evento, tornando-a informatizada, mais dinâmica e organizada.	Julho a Setembro

Aquisições	Aquisição de máquinas e equipamentos	02	R\$ 100,00	R\$ 200,00	Aquisição de 2 conversores de HDMI para VGA (não pode ser adaptador) visando a profissionalização da recepção do evento, tornando-a informatizada, mais dinâmica e organizada.	Julho a Setembro
Locação	Opcionais de Stand	01 locação por 5 dias	R\$ 960,00	R\$ 4.800,00	Locação de móveis e eletrodomésticos para os stands da SEMDE, Adesita, CDL, ACEI visando a adequação desses stands para funcionamento na feira.	Agosto e Setembro
Locação	Extintores	01 locação por 6 dias	R\$ 150,00	R\$ 900,00	Locação de Extintores obrigatórios do Corpo de Bombeiros visando a segurança de todos os stands, expositores e visitantes.	Agosto e Setembro
Prestação de Serviços	Cartório	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00	Despesas com registros e reconhecimentos de firma visando adequar as documentações da feira.	Junho a Setembro
Prestação de Serviços	Cursos particulares durante o evento	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	Cursos em diversas áreas como negociação, gerenciamento de projetos, vendas, atendimento. Estes cursos fazem parte da programação da feira visando a capacitação gratuita para os participantes. (obs: ainda não temos todos os temas pois a programação não está fechada)	Julho a Setembro
Prestação de serviços	Assessoria em Gerenciamento de Projetos	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	Contratação de assessoria em gerenciamento de projetos visando o acompanhamento diário da Feira iniciando-se no processo de limpeza até a desmontagem da feira.	Julho a Setembro
Prestação de serviços	Pesquisas	03	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00	Pesquisa com visitantes, empresários e pós feira com o objetivo de ouvir a opinião dos participantes sobre a feira, infraestrutura, cursos, programação, além de entender após a feira através dos expositores se houve alguma melhoria para os mesmos após sua participação na feira.	Agosto e Setembro
Prestação de serviços	Terceirizados	05	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00	Ajudantes para recepção da Adesita, venda de cursos, limpeza de banheiro, visando agilidade e eficiência nestes serviços citados.	Julho a Setembro



Prestação de serviços	Produtor do evento	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	Coordenação geral das tarefas operacionais de todo o evento, acompanhamento da execução, formalização e follow-up dos fechamentos de propostas, visando garantir a melhor forma de gerenciar o evento, mantendo o padrão de qualidade dos eventos anteriores, melhorando e inovando no que for necessário e assegurando a satisfação de todos os stakeholders.	Julho a Setembro
			TOTAL	R\$200.000,00		