Ministério do Trabalho e Emprego
Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais
Serviço de Administração
Setor de Serviços Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA -
LEI Nº 14.133/21, DE 1º DE ABRIL DE 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DIRETA

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO NO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 13621.215400/2026-08

1.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, na modalidade coffee break, serviços de apoio, fotografia profissional, receptivo e cerimonial, mestre de cerimônias, bem como confecção e fornecimento de banners promocionais, destinados à realização da Semana Nacional de Promoção da Negociação Coletiva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR ITEM (R$)	VALOR TOTAL ESTIMADO POR ITEM (R$)
1	SERVIÇO DE BUFFET NA MODALIDADE COFFE-BREAK E SERVIÇOS DE APOIO	12807	Serviço	01	11.020,00	11.020,00
2	SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL	6050	Serviço	01	900,00	900,00
3	SERVIÇO DE RECEPTIVO E CERIMONIAL	8729	Serviço	01	350,00	350,00
4	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS	12955	Serviço	01	750,00	750,00
5	FORNECIMENTO DE BANNERS PROMOCIONAIS	18422 - Gráfico	Unidade	02	97,20	194,40

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

2.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

2.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

2.4. As datas de execução da contratação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, são as seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA DE EXECUÇÃO
1	SERVIÇO DE BUFFET NA MODALIDADE COFFE-BREAK E SERVIÇOS DE APOIO	26/11/2026
2	SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL	
3	SERVIÇO DE RECEPTIVO E CERIMONIAL	
4	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS	
5	FORNECIMENTO DE BANNERS PROMOCIONAIS	até 23/11/2026

2.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1. A contratado será responsável pela destinação correta de todos os recipientes, suprimentos, materiais utilizados, observando a legislação e as orientações referentes à execução da atividade.

5.1.2. No que couber, o fornecedor deverá seguir as orientações da Instrução Normativa nº 01, de 19 de Janeiro de 2010 que Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

5.1.3. Devolver o local da realização do evento limpo e organizado, nas mesmas condições encontradas, seguindo as normas estabelecidas pela administradora do edifício.

Indicação de marcas ou modelos

5.2. Na presente contratação não será admitida indicação de marca ou modelo de eventuais bens necessários à execução do objeto.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.3. Na presente contratação não será vedada indicação de marca/ produto na execução do objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

5.4. Na presente contratação não será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

5.5. Será admitida a subcontratação do objeto para a execução de atividades acessórias, incluindo serviços de entrega, confecção de banners personalizados e disponibilização de profissionais necessários à execução dos serviços.

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

5.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

5.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da **Lei nº 14.133/2021**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

5.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

5.10. Na presente contratação não será exigida que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Belo Horizonte/MG.

Margem de Preferência

5.11. Na presente contratação, verifica-se que o objeto ainda não está contemplado com margens de preferência normal ou adicional estabelecidas por resoluções da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável (CICS). Portanto, no contexto atual, não é possível aplicar margens de preferência nas contratações desses serviços terceirizados com base nas disposições do Decreto nº 11.890/2024.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Aceite da Nota de Empenho como instrumento equivalente ao contrato: a ser realizado pelo fornecedor vencedor em até **02 (dois) dias úteis** a contar da data de convocação pela Administração, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Data da execução do objeto: A execução do objeto ocorrerá nos prazos definidos no item 1.4, observadas as demais condições e formas previstas neste documento.

6.1.3. Local, horário e descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

ITEM 01 - FORNECIMENTO DE BUFFET NA MODALIDADE COFFE-BREAK E SERVIÇOS DE APOIO:

Local, horário e total de pessoas envolvidas na prestação dos serviços

6.1.3.1. Os serviços deverão ser prestados na seguinte data, horário, local, e total estimado de pessoas:

Data do evento coffee break	Horário/ Período	Local/ endereço da prestação dos serviços	Total estimado de pessoas a serem atendidas no evento coffee break
26/11/2026	das 08 às 10h (02 horas previstas)	No hall do 10º andar do prédio que abriga a Sede da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG - situado na Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte/MG. CEP: 30130-003.	200 (duzentas) pessoas

6.1.3.2. Preparação e início da montagem pela contratada pelo menos 01 (uma) hora anterior ao início do evento.

6.1.3.3. A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início do coffee break.

6.1.3.4. Excepcionalmente e mediante justificativa, a contratante poderá decidir pela alteração, seja de quantitativo; e/ou não fornecimento de um ou mais produtos ou materiais contratados.

Requisitos de infraestrutura de pessoal

6.1.3.5. Disponibilização de mão de obra suficiente para abastecimento, acompanhamento e reposição durante o período de execução dos serviços, sendo a exigência mínima de 01 (um) garçom e 01 (uma) copeira, qualificados, uniformizados e preparados para a prestação dos serviços ora pretendidos.

6.1.3.6. Manter número de pessoal suficiente para a preparação e montagem da mesa; durante todo o horário/período do coffee break, e após o coffee break (desmontagem) para a eficiência na prestação completa dos serviços.

6.1.3.7. Responsabilizar-se pela conduta de todos os profissionais envolvidos na contratação.

6.1.3.8. Substituir de imediato qualquer funcionário mediante solicitação do representante da área demandante SRTE/MG.

6.1.3.9. Manter presente coordenador responsável da empresa durante todo o horário de prestação dos serviços, envolvendo a preparação, montagem, durante todo o horário/período do coffee break, e após o coffee break (desmontagem).

6.1.3.10. Os empregados do contratado deverão adequar-se às regras de segurança de circulação e identificação estabelecidos pela administradora do edifício.

6.1.3.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas.

Requisitos de infraestrutura de equipamentos, utensílios e materiais a serem disponibilizados

6.1.3.12. Disponibilização pela contratada no local do evento de mobiliário 01 (uma) mesa de dimensões adequadas para o serviço ora pretendido.

6.1.3.13. Disponibilização pela contratada de todos os materiais como: toalhas de mesa; xícaras e pires; copos de vidro para suco, refrigerantes e água; bandejas; cestas; vasilhames; jarras de vidro para sucos e refrigerantes; tina para gelo; vasilhames; talheres, garrafas térmicas, guardanapos de papel; e demais materiais e equipamentos necessários para a perfeita prestação dos serviços, em quantidades suficientes para o total de pessoas.

6.1.3.14. Disponibilização pela contratada de todos os itens de montagem e de decoração da mesa.

6.1.3.15. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá fornecer todos os materiais, equipamentos (inclusive os de segurança, individual e coletiva), insumos, acessórios e utensílios diversos, em quantidade e em qualidade necessárias à integral

prestação dos serviços, dentro do seu prazo de execução, devendo incluir em sua proposta todos os custos que julgar serem necessários, bem como, nas quantidades estimadas e qualidades exigidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.1.3.16. Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos equipamentos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade do contratado, devendo os equipamentos e materiais estarem em perfeito estado de conservação.

6.1.3.17. Responsabilizar-se pela qualidade de todos os produtos, materiais e equipamentos fornecidos.

6.1.3.18. Não será disponibilizada pela contratante cozinha para a utilização pela contratada.

Descrição detalhada dos produtos do cardápio e seus quantitativos

6.1.3.19. A tabela abaixo descreve os tipos de cardápios e itens referentes ao buffet:

Mini pão de queijo tradicional.
Mini sanduiche de peito de peru.
Mini sanduiche delícia de frango.
Quiche de 04 queijos com damasco.
Quiche de queijo minas com bacon.
Mini pastel paulista carne e queijo.
Mini empada de frango.
Mini coxinha.
Folhado Romeu e Julieta.
Mini canudinho de doce de leite.
Biscoitinhos amanteigados diversos.
03 (três) bolos comuns (sabores: fubá, cenoura e mesclado).
Salada de fruta com, no mínimo, 03 tipos de frutas.
Água mineral à vontade. Tina para gelo.
Café sem açúcar (fornecer sachês de adoçante e açúcar)
Capuccino de primeira linha e de marca (s) amplamente conhecida (s).
Suco (sabores: pêssego e uva) de primeira linha e de marca (s) amplamente conhecida (s).
Refrigerante comum e zero açúcar (guaraná e cola) de primeira linha e de marca (s) amplamente conhecida (s).

6.1.3.20. A quantidade a ser servida deverá estar adequada ao número de convidados, não devendo denotar escassez.

6.1.3.21. Reposição do cardápio (bebidas e comidas) pela contratada quantas vezes forem necessárias durante o período do evento.

6.1.3.22. As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário previsto do lanche, coffee break, sendo que a contratada deverá acondicioná-lo corretamente para tal.

6.1.3.23. Os alimentos deverão estar na temperatura adequada e agradável ao consumo.

6.1.3.24. Deverá ser garantido o resfriamento adequado das bebidas e demais alimentos gelados/refrigerados, para tanto deverão ser disponibilizados tinas, assim como gelo para resfriamento das bebidas, sendo todos os custos responsabilidade da contratada.

6.1.3.25. Os produtos deverão ser transportados pela contratada bem acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

6.1.3.26. Deverá ser garantido o acondicionamento dos alimentos de forma que preserve sua qualidade e segurança microbiológica.

6.1.3.27. Todos os produtos do cardápio deverão estar dentro do prazo de validade.

6.1.3.28. Atendimento pela contratada às normas de higiene e limpeza.

6.1.3.29. A contratada deverá levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria em especial as de salubridade.

6.1.3.30. A contratada deverá observar as normas de vigilância sanitária para o transporte de alimentos para consumo humano.

6.1.3.31. A contratada poderá sugerir, com a antecedência adequada, outros sabores e recheios não especificados, desde que sejam aprovados pela área demandante da SRTE/MG.

6.1.3.32. A contratada garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita às penalidades previstas quando entregar os produtos em desconformidade com o que foi contratado.

6.1.3.33. Caso haja contaminação alimentar comprovada ou outras questões relacionadas ao serviço de alimentação que gerem responsabilidade civil, penal ou administrativa, serão de responsabilidade da contratada, incluindo os custos correspondentes.

Demais condições de fornecimento

6.1.3.34. A contratada deverá manter disponível o coordenador do evento, com autonomia para dirimir qualquer necessidade e/ou situação indesejável durante toda a prestação dos serviços.

6.1.3.35. Deixar os locais que forem utilizados organizados e limpos do início ao fim da prestação dos serviços.

6.1.3.36. A contratada deverá recolher seus pertences ao final do evento, e observar as determinações da administradora do edifício.

6.1.3.37. Responsabilizar-se por qualquer dano ou penalidade que a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG sofra em razão desta contratação.

6.1.3.38. Arcar com todos os encargos de ordem tributária, previdenciária e trabalhista oriundos da presente contratação.

6.1.3.39. A contratada deverá ainda, quando da entrega completa do serviço, descrever os tipos e quantidades entregues, devidamente especificadas.

6.1.3.40. Os serviços aqui especificados não excluem outros serviços complementares que se façam, por ventura, necessários ao cumprimento do serviço contratado.

Requisitos metodológicos e legais

6.1.3.41. Resoluções RDC ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004 e nº 52 de 29 de setembro de 2014, bem como legislação e/ou normas vigentes de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distritais e municipais, e demais instrumentos normativos aplicáveis.

Requisitos operacionais

6.1.3.42. A proposta deverá obedecer aos termos deste Termo de Referência e seus anexos.

6.1.3.43. A contratada deverá estar apta a iniciar o fornecimento do coffee break, na data e horário estabelecidos.

6.1.3.44. Não será considerada a proposta que não corresponder às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.3.45. Informar na proposta as marcas/ fabricantes dos produtos especificados: Refrigerante comum e zero açúcar (guaraná e cola); sucos (sabores: pêssego e uva); e capuccino.

6.1.3.46. Modelo de proposta, conforme **Anexo III** deste Termo de Referência.

Requisitos sociais, ambientais e culturais

6.1.3.47. Durante a execução dos serviços, os funcionários do contratado deverão observar, no trato com os servidores e com o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais, como, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

6.1.3.48. O contratado deverá observar a legislação ambiental, bem como, o arcabouço legal inerente à execução da atividade objeto do contrato.

6.1.3.49. O contratado será responsável pela destinação correta de todos os recipientes, suprimentos, materiais utilizados, observando a legislação e as orientações referentes à execução da atividade.

6.1.3.50. No que couber, o fornecedor deverá seguir as orientações da Instrução Normativa nº 01, de 19 de Janeiro de 2010 que Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

6.1.3.51. Atender também aos requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Requisitos de segurança

6.1.3.52. O contratado deverá fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança - Equipamento de Proteção Individual (EPI), necessários à execução dos serviços.

6.1.3.53. Os empregados do contratado destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6.1.3.54. Os empregados do contratado deverão adequar-se às regras de segurança de circulação e identificação estabelecidos nas Unidades da SRTE/MG.

Requisito qualificação técnica

6.1.3.55. Ciência e concordância da empresa com as disposições, condições e obrigações previstas neste Termo de Referência, mediante apresentação do Termo de Ciência e Concordância (**Anexo II**).

ITEM 02 - SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL

Local, horário e total de pessoas envolvidas na prestação dos serviços de cobertura fotográfica profissional

6.1.3.56. Os serviços deverão ser prestados na seguinte data, horário, local, e total estimado de pessoas:

Data do evento	Horário/ Período	Local/ endereço da prestação dos serviços	Total estimado de pessoas participantes do evento
26/11/2026	das 08 às 13h (05 horas previstas)	No hall e Auditório situados no 10º andar do prédio que abriga a Sede da **Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG** - situado na Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte/MG. CEP: 30130-003.	200 (duzentas) pessoas

6.1.3.57. O serviço consiste na cobertura fotográfica completa do evento Semana Nacional de Promoção da Negociação Coletiva, garantindo registros institucionais e promocionais de alta qualidade.

Rotinas a serem cumpridas

6.1.3.58. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

a) o profissional designado deverá estar presente no local com a antecedência necessária (mínima de 40 minutos), antes do início das atividades, para preparação, verificação de luz, posicionamento e configuração dos equipamentos;

b) realização de registros em todos os períodos do evento;

c) o profissional deverá cobrir todos os ângulos e momentos importantes, garantindo que nada seja perdido;

d) captação de momentos institucionais (autoridades, aberturas, premiações) e momentos espontâneos (público, ambiente e infraestrutura);

e) deixar os locais que forem utilizados organizados e limpos do início ao fim da prestação do serviço;

f) a desmobilização e retirada dos equipamentos deverão ocorrer logo após o encerramento do evento, respeitando as normas de segurança e conservação do espaço;

g) prazo máximo para a entrega do material final: 05 (cinco) dias corridos após o encerramento do evento.

Requisitos de infraestrutura de pessoal

6.1.3.59. Profissional com formação ou experiência em fotografia de eventos e portfólio de trabalhos anteriores.

6.1.3.60. Cobertura pelo profissional durante o período do evento, qualificado, uniformizado, equipado com EPIs adequados, e preparado para a prestação dos serviços ora pretendidos.

6.1.3.61. A contratada deverá se responsabilizar pela conduta do profissional e demais envolvidos na contratação.

6.1.3.62. O profissional deverá ter autonomia para dirimir qualquer necessidade e/ou situação indesejável durante toda a prestação dos serviços, que envolvem a preparação e montagem (antes), o durante, e após (desmontagem) do serviço de fotografia profissional.

6.1.3.63. O profissional deverá adequar-se às regras de segurança de circulação e identificação estabelecidos pela administradora do edifício.

6.1.3.64. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

6.1.3.65. A contratada deverá instruir o profissional a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-o a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

Requisitos de infraestrutura de equipamentos e materiais a serem disponibilizados

6.1.3.66. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá fornecer todos os materiais, equipamentos (inclusive os de segurança, individual e coletiva), insumos, acessórios e utensílios diversos, em quantidade e em qualidade necessárias à integral prestação dos serviços, dentro do seu prazo de execução, devendo incluir em sua proposta todos os custos que julgar serem necessários, bem como, nas quantidades estimadas e qualidades exigidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.1.3.67. Equipamentos fotográficos de alto desempenho, incluindo:

a) as fotografias deverão ser produzidas em câmera fotográfica digital profissional;

b) câmeras DSLR ou mirrorless com sensor Full Frame ou APS-C;

c) lentes intercambiáveis (grande angular, teleobjetiva e 50mm, no mínimo);

d) flash dedicado com difusor;

e) tripé e/ou monopé profissional;

f) cartões de memória de alta capacidade e velocidade;

g) edição e tratamento digital de todas as fotografias (ajuste de cor, nitidez, exposição e enquadramento);

h) entrega mínima de 200 (duzentas) fotografias tratadas em alta resolução (mínimo 300 DPI);

i) entrega dos arquivos em formato JPEG e RAW.

6.1.3.68. Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos equipamentos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade do contratado, devendo os equipamentos e materiais estarem em perfeito estado de conservação.

6.1.3.69. Responsabilizar-se pela qualidade de todos os produtos, materiais e equipamentos fornecidos.

6.1.3.70. Cessão integral dos direitos autorais e de uso de imagem à Superintendência Regional do Trabalho em Minas Gerais - SRTE/MG, para fins institucionais, turísticos e promocionais.

ITEM 03 - SERVIÇO DE RECEPTIVO E CERIMONIAL:

Local, horário e total de pessoas envolvidas na prestação dos serviços de receptivo e cerimonial

6.1.3.71. Os serviços deverão ser prestados na seguinte data, horário, local, e total estimado de pessoas:

Data do evento	Horário/ Período	Local/ endereço da prestação dos serviços	Total estimado de pessoas participantes do evento
26/11/2026	das 08 às 13h (05 horas previstas)	No hall e Auditório situados no 10º andar do prédio que abriga a Sede da **Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG** - situado na Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte/MG. CEP: 30130-003.	200 (duzentas) pessoas

6.1.3.72. O serviço consiste no apoio por profissional recepcionista com conhecimento em cerimonial ao evento Semana Nacional de Promoção da Negociação Coletiva, abrangendo as atividades previstas na programação.

6.1.3.73. O serviço prevê a disponibilização de 01 (um) profissional recepcionista de cerimonial.

6.1.3.74. O serviço pelo profissional recepcionista de cerimonial deverá atender aos seguintes critérios:

a) comparecer ao local de realização do evento com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, devidamente trajado (a);

b) observar e seguir rigorosamente a programação do evento;

c) recepcionar e orientar os convidados e autoridades;

d) auxiliar no controle de entrada (lista de presença);

e) entregar materiais institucionais aos participantes;

f) auxiliar na montagem da mesa (disposição correta das cadeiras e placas de identificação);

g) proceder sob a coordenação e condução da SRTE/SERET/SEMED/MG;

h) não fumar, não mascar chicletes, não estimular ou favorecer o “flerte”;

i) não usar celular pessoal durante o trabalho, salvo em situações de urgência ou que envolvam ações ligadas as suas atividades no momento;

j) ser dotado (a) das seguintes características:

I) possuir experiência e desenvoltura no apoio de solenidades;

II) possuir habilidade e experiência no trato simpático e cordial com os convidados e autoridades;

III) comunicar apenas o essencial, sem conversas paralelas ou particulares;

IV) boa apresentação e postura vocal e física;

V) discrição, sobriedade e compromisso ético;

VI) iniciativa própria para contornar situações inesperadas;

VII) equilíbrio emocional;

VIII) Mulheres: uso de maquiagem leve, unhas curtas e bem cuidadas, cabelos limpos e se longos preferencialmente presos (rosto descoberto), bijuterias discretas, perfumes suaves, uniformes (tailleur ou terninho e calçados fechados) pré-aprovados pela SRTE/SERET/SEMED/MG;

IX) Homens: barba feita, unhas limpas e cortadas, cabelos bem cuidados, barba e bigode feitos, uniformes (terno e calçados sociais) pré-aprovados pela SRTE/SERET/SEMED/MG.

ITEM 04 - SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS:

Local, horário e total de pessoas envolvidas na prestação dos serviços de mestre de cerimônia

6.1.3.75. Os serviços deverão ser prestados na seguinte data, horário, local, e total estimado de pessoas:

Data do evento	Horário/ Período	Local/ endereço da prestação dos serviços	Total estimado de pessoas participantes do evento
26/11/2026	das 08 às 13h (05 horas previstas)	No Auditório situados no 10º andar do prédio que abriga a Sede da **Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG** - situado na Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte/MG. CEP: 30130-003.	200 (duzentas) pessoas

6.1.3.76. O serviço consiste no apoio por profissional mestre de cerimônia com conhecimento em cerimonial ao evento Semana Nacional de Promoção da Negociação Coletiva, abrangendo as atividades previstas na programação.

6.1.3.77. O serviço prevê a disponibilização de 01 (um) profissional mestre de cerimônia.

6.1.3.78. O serviço pelo profissional mestre de cerimônia deverá atender aos seguintes critérios:

a) a empresa deverá comprovar documentalmente que o mestre de cerimonias possui experiência na área estando habilitando para tal;

b) o profissional deverá apresentar-se bem penteado e trajado devidamente com roupa clássica (terno para homem e tailleur ou terninho para mulher);

c) o profissional deverá possuir boa dicção e desenvoltura na apresentação de eventos e trato com autoridades;

d) o profissional deverá operacionalizar o cerimonial e o protocolo de eventos; organizar adequadamente a mesa de autoridades, posicionar adequadamente os equipamentos no palco do evento;

e) o profissional deverá conduzir a abertura e a apresentação dos eventos e cerimoniais, com conhecimento das normas do Cerimonial Público.

ITEM 05 - FORNECIMENTO DE BANNERS PROMOCIONAIS:

Local, horário e condições na prestação dos serviços de confecção e fornecimento dos banners

6.1.3.79. Os banners deverão ser confeccionados e entregues na seguinte data, horário, local:

Data e horário limite de entrega dos banners	Local/ endereço da entrega dos banners (serviço de entrega incluso no valor da proposta)	Condições e especificações exigidas	Quantidade	Imagem do banner personalizado a ser confeccionado e entregue
16/11/2026 das 08h às 17h	No Setor de Serviços Gerais, situado no 5º andar, Ala A do prédio que abriga a Sede da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG - Endereço: Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte/MG. CEP: 30130-003.	Confecção e fornecimento de banner promocional de lona, de 90x120 cm, com acabamento bastão e corda, impressão digital colorida em alta resolução e qualidade. A arte gráfica será disponibilizada pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG.	02 (duas) unidades	

Requisitos operacionais, referentes aos itens 02 a 05

6.1.3.80. A proposta deverá obedecer aos termos do Termo de Referência e seus anexos.

6.1.3.81. A contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços, na data e horário estabelecidos.

6.1.3.82. A contratada deverá entregar os banners personalizados, na data e horário estabelecidos.

6.1.3.83. Não será considerada a proposta que não corresponder às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.3.84. Modelo de proposta, conforme **Anexo IV, V, VI e VII** deste Termo de Referência.

Requisitos sociais, ambientais e culturais, referentes aos itens 02 a 05

6.1.3.85. Durante a execução dos serviços, os funcionários do contratado deverão observar, no trato com os servidores e com o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais, como, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

6.1.3.86. O contratado deverá observar a legislação ambiental, bem como, o arcabouço legal inerente à execução da atividade objeto do contrato.

6.1.3.87. O contratado será responsável pela destinação correta de todos os recipientes, suprimentos, materiais utilizados, observando a legislação e as orientações referentes à execução da atividade.

6.1.3.88. No que couber, o fornecedor deverá seguir as orientações da Instrução Normativa nº 01, de 19 de Janeiro de 2010 que Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

6.1.3.89. Atender também aos requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Requisitos de segurança, referentes aos itens 02 a 05

6.1.3.90. O contratado deverá fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança - Equipamento de Proteção Individual (EPI), necessários à execução dos serviços.

6.1.3.91. Os empregados do contratado destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6.1.3.92. Os empregados do contratado deverão adequar-se às regras de segurança de circulação e identificação estabelecidos nas Unidades da SRTE/MG.

Requisito qualificação técnica, referentes aos itens 02 a 05

6.1.3.93. Ciência e concordância da empresa com as disposições, condições e obrigações previstas neste Termo de Referência, mediante apresentação do Termo de Ciência e Concordância (**Anexo II**).

Demais condições de fornecimento, referentes aos itens 02 a 05

6.1.3.94. O contratado deverá atender, em sua metodologia de trabalho, aos ditames estabelecidos na legislações de referência, e previstos neste Termo de Referência.

6.1.3.95. Responsabilizar-se por qualquer dano ou penalidade que a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG sofra em razão desta contratação.

6.1.3.96. Arcar com todos os encargos de ordem tributária, previdenciária e trabalhista oriundos da presente contratação.

6.1.3.97. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros serviços complementares que se façam, por ventura, necessários ao cumprimento do serviço ou fornecimento contratado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta, referentes aos itens 01 a 05

6.1.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste documento e seus anexos.

6.1.5. A contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços, na data e horário estabelecidos.

6.1.6. A contratada deverá entregar os banners personalizados, na data e horário estabelecidos.

6.1.7. Não será considerada a proposta que não corresponder às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço, referentes aos itens 01 a 05

6.1.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato, referentes aos itens 01 a 05

6.1.7.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.1.7.3. Para a eficiência na prestação completa dos serviços, deverão ser observadas pela contratada o cumprimento das fases de preparação, execução, desmontagem e entrega do objeto da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

7.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação dos serviços de buffet.

7.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

7.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.20. Cabe ao gestor do contrato:

7.20.1. coordenar 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.

7.20.2. acompanhar 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 ultrapassarem a sua competência.

7.20.3. acompanhar 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.

7.20.4. emitir 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.

7.20.5. tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20.6. 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.

7.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo VIII**.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **02 (dois) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo para recebimento provisório 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.

8.6. 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.

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

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a execução do serviço.

8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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 administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (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:

8.18. 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.

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

8.18.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.21. 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

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.24. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. 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 ao Contratante.

8.26. 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.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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

8.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.33. 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

8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.36.1. 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.

8.37. 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.

Antecipação de pagamento

8.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

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

Cessão de Crédito

8.40. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.40.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.40.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.40.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.40.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.41. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 6% (seis por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 6% (seis por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 6% (seis por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 6% (seis por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 6% (seis por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

rma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com base no seguinte fundamento: a contratação envolve valores inferiores aos estabelecidos no Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2026.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art.

107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133/2021).

10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. Não serão solicitados documentos para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, tendo em vista o escopo e porte da pretensa contratação.

Qualificação Técnica

10.23. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.23.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.24. A contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA nº 216/204, alterada pela RDC ANVISA nº 52/2014, bem como legislação e/ou normas vigentes de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distritais e municipais, e demais instrumentos normativos aplicáveis.

Disposições gerais sobre habilitação

10.25. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.26. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.29. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.30.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.30.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.30.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.30.5. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.30.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.30.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.30.7.1. ata de fundação;

10.30.7.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.30.7.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.30.7.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.30.7.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.30.7.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.30.7.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 13.214,40 (treze mil duzentos e quatorze reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 170085*;*

II) Fonte de recursos: 1000000000*;*

III) Programa de trabalho: 235751*;*

IV) Elemento de despesa: 339039*; e*

V) Plano interno: 25925CAPACI*.*

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. ANEXOS

14.1. Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Regras Aplicáveis ao Instrumento Substitutivo ao Contrato;

Anexo II - Termo de Ciência e Concordância;

Anexo III - Modelo de Proposta - ITEM 01 -Fornecimento de Buffet na Modalidade Coffe-Break e Serviços de Apoio;

Anexo IV - Modelo de Proposta - ITEM 02 -Serviço de Cobertura Fotográfica Profissional;

Anexo V - Modelo de Proposta - ITEM 03 -Serviço de Receptivo e Cerimonial;

Anexo VI - Modelo de Proposta - ITEM 04 -Serviço de Mestre de Cerimônia;

Anexo VII - Modelo de Proposta - ITEM 05 - Fornecimento de Bannes Promocionais; e

Anexo VIII - Instrumento de Medição de Resultado - IMR (ITEM 01).

Belo Horizonte, 04 de novembro de 2026.

Documento assinado eletronicamente

RODRIGO EDUARDO SANTANA

Profissional de Serviços Aeroportuários - SRTE/SEAD/SESG/MG

WANDERLEY DA SILVA DUTRA

Agente Administrativo - SRTE/SEAD/SESG/MG

SIMONE SILVA LUIZ

Setor de Mediação - SRTE/SERET/SEMED/MG

Aprovo este Termo de Referência, preparado pela Equipe de Planejamento designada, considerando que foi observado o modelo padrão atualizado da Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, com os ajustes e/ou inserções necessárias em face do objeto da contratação; portanto, elaborado de forma a atender às disposições legais, técnicas, operacionais, obrigações entre as partes e outras inerentes à contratação de prestação de serviços de buffet, na modalidade coffee break, serviços de apoio, fotografia profissional, receptivo e cerimonial, mestre de cerimônias, bem como confecção e fornecimento de banners promocionais personalizados, destinados à realização da Semana Nacional de Promoção da Negociação Coletiva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CARLOS ALBERTO MENEZES DE CALAZANS

Superintendente Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG

ANEXO I -

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de **02 (dois) dias úteis**,* contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ..... ***[Nota de Empenho]***, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no ***Aviso de Dispensa Eletrônica,*** no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (**Anexo II**).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis.**

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
3.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.
4.1.2. 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.
4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
4.1.28. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
4.1.29. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
4.1.29.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
4.1.30. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
4.1.31. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
4.1.32. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
4.1.33. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
4.1.34. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
4.1.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
4.1.37. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
4.1.38. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
6.2. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
6.3. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo 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.
6.3.1 . Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
6.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
6.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
6.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
6.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
6.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
6.4.3. Indenizações e multas.
6.5. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
6.6. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

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

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
8.2. 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de **.....** para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... ***(identificar o Contratado)*** declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no ***Aviso de Contratação Direta***, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o ***Dispensa Eletrônica*** nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, **.....** de **.....** de 2026.

_____

(Nome *e Cargo do Representante)*

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA -

ITEM 01 - FORNECIMENTO DE BUFFET NA MODALIDADE COFFE-BREAK E SERVIÇOS DE APOIO

LOGOMARCA DA EMPRESA

PROPOSTA COMERCIAL

À Superintendência Regional de Administração em Minas Gerais - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, CNPJ: 00.489.828/0120-80.

..... (nome empresarial) inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede na..... (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., apresenta o seguinte orçamento:

<table>
<tr><th>DESCRIÇÃO DO OBJETO</th><th>ITEM</th><th>DETALHAMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS E PRESTADOS</th><th>QUANTIDADE</th><th>VALOR TOTAL (R$)</th></tr>
<tr><td>Contratação de serviço de buffet e organização de evento para atender a presente demanda de realização nas instalações do prédio que abriga a Sede da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Minas Gerais - SRTE/MG de confraternização referente ao evento Semana Nacional de Promoção da Negociação Coletiva.</td><td>1</td><td>Requisitos da contratação:
1. Local, horário e total de pessoas envolvidas na prestação dos serviços:
1.1. Os serviços deverão ser prestados na seguinte data, horário, local, e total estimado de pessoas:
<table>
<tr><th>Data do evento coffee break</th><th>Horário/ Período previsto do coffee break</th><th>Local/ endereço da prestação dos serviços</th><th>Total estimado de pessoas a serem atendidas no evento coffee break</th></tr>
<tr><td>26/11/2026</td><td>das 08 às 10h (previsão de 02 horas)</td><td>No hall do 10º andar do prédio que abriga a Sede da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Minas Gerais - situado na Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte/MG. CEP: 30130-003.</td><td>200 (duzentas) pessoas</td></tr>
</table>
1.2. Preparação e início da montagem pela contratada pelo menos 01 (uma) hora anterior ao início do evento.
1.3. A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início do coffee break.
2. Requisitos de infraestrutura de pessoal:
2.1. Disponibilização de mão de obra suficiente para abastecimento, acompanhamento e reposição durante o período de execução dos serviços, sendo a exigência mínima de 01 (um) garçom e 01 (uma) copeira, qualificados, uniformizados e preparados para a prestação dos serviços ora pretendidos.
2.2. Manter número de pessoal suficiente para a preparação e montagem da mesa; durante todo o horário/período do coffee break, e após o coffee break (desmontagem) para a eficiência na prestação completa dos serviços.
2.3. Presença de coordenador responsável da empresa durante todo o horário de prestação dos serviços, envolvendo a preparação, montagem, durante todo o horário/período do coffee break, e após o coffee break (desmontagem).
3. Requisitos de infraestrutura de equipamentos, utensílios e materiais:
3.1. Disponibilização pela contratada no local do evento de mobiliário 01 (uma) mesa de dimensões adequadas para o serviço ora pretendido.
3.2. Disponibilização pela contratada de todos os materiais como: toalhas de mesa; xícaras e pires; copos de vidro para suco, refrigerantes e água; bandejas; cestas; vasilhames; jarras de vidro para</td><td>01 (um) Serviço de Buffet (coofee break)</td><td></td></tr>
</table>

sucos e refrigerantes; tina para gelo; vasilhames; talheres, garrafas térmicas, guardanapos de papel; e demais materiais e equipamentos necessários para a perfeita prestação dos serviços, em quantidades suficientes para o total de pessoas.

3.3. Disponibilização pela contratada de todos os itens de montagem e de decoração da mesa.

3.4. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá fornecer todos os materiais, equipamentos (inclusive os de segurança, individual e coletiva dos profissionais envolvidos), insumos, acessórios e utensílios diversos, em quantidade e em qualidade necessárias à integral prestação dos serviços, dentro do seu prazo de execução, devendo incluir em sua proposta todos os custos que julgar serem necessários, bem como, nas quantidades estimadas e qualidades exigidas, promovendo sua substituição quando necessário.

3.5. Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos equipamentos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade do contratado, devendo os equipamentos e materiais estarem em perfeito estado de conservação.

3.6. Responsabilizar-se pela qualidade de todos os produtos, materiais e equipamentos fornecidos.

3.7. Não será disponibilizada pela contratante espaço de cozinha para a utilização pela contratada.

4. Descrição detalhada dos produtos do cardápio e seus quantitativos:

4.1. A tabela abaixo descreve os tipos de cardápios e itens referentes ao buffet:

PRODUTO	MARCA/FABRICANTE QUE SERÁ FORNECIDA
Mini pão de queijo tradicional.	XXX
Mini sanduiche de peito de peru.	XXX
Mini sanduiche delícia de frango.	XXX
Quiche de 04 queijos com damasco.	XXX
Quiche de queijo minas com bacon.	XXX
Mini pastel paulista carne e queijo.	XXX
Mini empada de frango.	XXX
Mini coxinha.	XXX
Folhado Romeu e Julieta.	XXX
Mini canudinho de doce de leite.	XXX
Biscoitinhos amanteigados diversos.	XXX
03 (três) tipos de bolos comuns (sabores: fubá, cenoura e mesclado).	XXX
Salada de fruta com, no mínimo, 03 tipos de frutas.	XXX
Água mineral à vontade. Tina para gelo.	XXX
Café sem açúcar (fornecer sachês de adoçante e açúcar)	XXX
Capuccino de primeira linha e de marca (s) amplamente conhecida (s).	
Suco (sabores: pêssego e uva) de primeira linha e de marca (s) amplamente conhecida (s).	
Refrigerantes comuns e zero açúcar (guaraná e cola) de primeira linha e de marca (s) amplamente conhecida (s).	

4.2. A quantidade a ser servida deverá estar adequada ao número de convidados, não devendo denotar escassez.

4.3. Reposição do cardápio (bebidas e comidas) pela contratada quantas vezes forem necessárias durante o período do evento.

4.4. As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário previsto do lanche, coffee break, sendo que a contratada deverá acondicioná-lo corretamente para tal.

		4.5. Os alimentos deverão estar na temperatura adequada e agradável ao consumo. 4.6. Deverá ser garantido o resfriamento adequado das bebidas e demais alimentos gelados/refrigerados, para tanto deverão ser disponibilizados tinas, assim como gelo para resfriamento das bebidas, sendo todos os custos responsabilidade da contratada. 4.7. Os produtos deverão ser transportados pela contratada bem acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos. 4.8. Deverá ser garantido o acondicionamento dos alimentos de forma que preserve sua qualidade e segurança microbiológica. 4.9. Todos os produtos do cardápio deverão estar dentro do prazo de validade. 4.10. Atendimento pela contratada às normas de higiene e limpeza. 4.11. A contratada deverá levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria em especial as de salubridade. 4.12. A contratada deverá observar as normas de vigilância sanitária para o transporte de alimentos para consumo humano. 4.13. A contratada poderá sugerir, com a antecedência adequada, outros sabores e recheios não especificados, e fornecidos desde que aprovados pela área demandante da SRTE/MG. 4.14. A contratada garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita às penalidades previstas quando entregar os produtos em desconformidade com o que foi contratado. 4.15. Caso haja contaminação alimentar comprovada ou outras questões relacionadas ao serviço de alimentação que gerem responsabilidade civil, penal ou administrativa, serão de responsabilidade da contratada, incluindo os custos correspondentes. **5. Demais condições de fornecimento:** 5.1. A contratada deverá manter disponível o coordenador do evento, com autonomia para dirimir qualquer necessidade e/ou situação indesejável durante toda a prestação dos serviços. 5.2. Deixar os locais que forem utilizados organizados e limpos do início ao fim da prestação dos serviços. 5.3. A contratada deverá recolher seus pertences ao final do evento, e observar as determinações da administradora do edifício. 5.4. Responsabilizar-se por qualquer dano ou penalidade que a Superintendência Regional do Trabalho em Minas Gerais - SRTE/MG sofra em razão desta contratação. 5.5. Arcar com todos os encargos de ordem tributária, previdenciária e trabalhista oriundos da presente contratação. 5.6. A contratada deverá ainda, quando da entrega completa do serviço, descrever os tipos e quantidades entregues, devidamente especificadas. 5.7. Os serviços aqui especificados não excluem outros serviços complementares que se façam, por ventura, necessários ao cumprimento do serviço contratado.		

Observações finais:

Nos preços orçados já estão incluídos todos os custos e despesas de fornecimento do objeto, tais como: insumos, sejam eles mão de obra, materiais, equipamentos, peças, acessórios, ferramentas e utensílios diversos, em quantidade e em qualidade, encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, entrega, transportes, e todas as demais despesas necessárias à integral prestação dos serviços.

TELEFONE: ..... E-MAIL: .....

VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO DE 60 DIAS): ..... dias.

LOCAL E DATA DE EMISSÃO: ....., ... de ..... de 2026.

Nome completo e assinatura do Representante Legal da empresa/ RG: e CPF:

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA -

ITEM 02 - SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL

LOGOMARCA DA EMPRESA

PROPOSTA COMERCIAL

À Superintendência Regional de Administração em Minas Gerais - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, CNPJ: 00.489.828/0120-80.

..... (nome empresarial) inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede na..... (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., apresenta o seguinte orçamento:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	ITEM	DETALHAMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS E PRESTADOS	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R$)
Prestação de serviços de cobertura fotográfica profissional no evento Semana Nacional de Promoção da Negociação Coletiva - 2026.	**2**	Serviço de cobertura fotográfica completa para o evento Semana Nacional de Promoção da Negociação Coletiva, a realizar-se em 26 de novembro de 2026, das 8h às 13h, contemplando o registro fotográfico dos participantes, autoridades, palestras, apresentações, buffet e demais atividades desenvolvidas durante o evento. O serviço será prestado no hall e Auditório situados no 10º andar do prédio que abriga a Sede da **Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG** - situado na Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte/MG. CEP: 30130-003. **Especificações:** a) O profissional deverá estar bem trajado ou uniformizado, identificado e equipado com EPIs adequados; b) profissional com formação ou experiência; c) equipamentos fotográficos de alto desempenho; d) entrega mínima de 200 (duzentas) fotografias tratadas em alta resolução (mínimo 300 DPI); e) entrega dos arquivos em formato JPEG e RAW; f) cessão integral dos direitos autorais e de uso de imagem a SRTE/MG, para fins institucionais, turísticos e promocionais; g) prazo máximo para a entrega do material final: 05 (cinco) dias corridos após o encerramento do evento. Os serviços aqui especificados não excluem outros serviços complementares que se façam, por ventura, necessários ao cumprimento do serviço contratado.	01 (um) Serviço	

Observações finais:

Nos preços orçados já estão incluídos todos os custos e despesas de fornecimento do objeto, tais como: insumos, sejam eles mão de obra, materiais, equipamentos, peças, acessórios, ferramentas e utensílios diversos, em quantidade e em qualidade, encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, entrega, transportes, e todas as demais despesas necessárias à integral prestação dos serviços.

TELEFONE: ..... E-MAIL: .....

VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO DE 60 DIAS): ..... dias.

LOCAL E DATA DE EMISSÃO: ....., ... de ..... de 2026.

Nome completo e assinatura do Representante Legal da empresa/ RG: e CPF:

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA -

ITEM 03 - SERVIÇO DE RECEPTIVO E CERIMONIAL

LOGOMARCA DA EMPRESA

PROPOSTA COMERCIAL

À Superintendência Regional de Administração em Minas Gerais - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, CNPJ: 00.489.828/0120-80.

..... (nome empresarial) inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede na..... (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., apresenta o seguinte orçamento:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	ITEM	DETALHAMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS E PRESTADOS	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R$)
Prestação de serviço de receptivo e cerimonial para apoio ao evento Semana Nacional de Promoção da Negociação Coletiva - 2026.	**3**	O serviço de receptivo e cerimonial deverá ser executado no dia 26 de novembro de 2026, no período das 8h às 13h, no hall e Auditório situados no 10º andar do prédio que abriga a Sede da **Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG** - situado na Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte/MG. CEP: 30130-003, abrangendo o apoio à recepção dos participantes, autoridades e convidados, bem como a condução das atividades previstas na programação do evento, garantindo a adequada organização e o cumprimento do protocolo cerimonial. O serviço prevê a disponibilização de 01 (um) profissional receptivo de cerimonial. O serviço pelo profissional recepcionista de cerimonial deverá atender aos seguintes critérios: a) comparecer ao local de realização do evento com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, devidamente trajado (a); b) observar e seguir rigorosamente a programação do evento; c) recepcionar e orientar os convidados e autoridades; d) auxiliar no controle de entrada (lista de presença); e) entregar materiais institucionais aos participantes; f) auxiliar na montagem da mesa (disposição correta das cadeiras e placas de identificação); g) proceder sob a coordenação e condução da SRTE/SERET/SEMED/MG; h) não fumar, não mascar chicletes, não estimular ou favorecer o "flerte"; i) não usar celular pessoal durante o trabalho, salvo em situações de urgência ou que envolvam ações ligadas as suas atividades no momento; j) ser dotado (a) das seguintes características: I) possuir experiência e desenvoltura no apoio de solenidades; II) possuir habilidade e experiência no trato simpático e cordial com os convidados e autoridades; III) comunicar apenas o essencial, sem conversas paralelas ou particulares; IV) boa apresentação e postura vocal e física; V) discrição, sobriedade e compromisso ético; VI) iniciativa própria para contornar situações inesperadas; VII) equilíbrio emocional; VIII) Mulheres: uso de maquiagem leve, unhas curtas e bem cuidadas, cabelos limpos e se longos preferencialmente presos (rosto descoberto), bijuterias discretas, perfumes suaves, uniformes (tailleur ou terninho e calçados fechados) pré-aprovados pela SRTE/SERET/SEMED/MG; IX) Homens: barba feita, unhas limpas e cortadas, cabelos bem cuidados, barba e bigode feitos, uniformes (terno e calçados sociais) pré-aprovados pela SRTE/SERET/SEMED/MG. Os serviços aqui especificados não excluem outros serviços complementares que se façam, por ventura, necessários ao cumprimento do serviço contratado.	01 (um) Serviço	

Observações finais:
Nos preços orçados já estão incluídos todos os custos e despesas de fornecimento do objeto, tais como: insumos, sejam eles mão de obra, materiais, equipamentos, peças, acessórios, ferramentas e utensílios diversos, em quantidade e em qualidade, encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, entrega, transportes, e todas as demais despesas necessárias à integral prestação dos serviços.
TELEFONE: ..... E-MAIL: .....

VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO DE 60 DIAS): ..... dias.

LOCAL E DATA DE EMISSÃO: ....., ... de .....de 2026.

Nome completo e assinatura do Representante Legal da empresa/ RG: e CPF:

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA -

ITEM 04 - SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS

LOGOMARCA DA EMPRESA

PROPOSTA COMERCIAL

À Superintendência Regional de Administração em Minas Gerais - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, CNPJ: 00.489.828/0120-80.

..... (nome empresarial) inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede na..... (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)

....., apresenta o seguinte orçamento:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	ITEM	DETALHAMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS E PRESTADOS	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R$)
Prestação de serviço de mestre de cerimônias para apoio ao evento Semana Nacional de Promoção da Negociação Coletiva - 2026.	**4**	O serviço de mestre de cerimônia deverá ser executado no dia 26 de novembro de 2026, no período das 8h às 13h, no hall e Auditório situados no 10º andar do prédio que abriga a Sede da **Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG** - situado na Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte/MG. CEP: 30130-003. O serviço prevê a disponibilização de 01 (um) profissional mestre de cerimônia. O serviço pelo profissional mestre de cerimônia deverá atender aos seguintes critérios: a) a empresa deverá comprovar documentalmente que o mestre de cerimonias possui experiência na área estando habilitando para tal; b) o profissional deverá apresentar-se bem penteado e trajado devidamente com roupa clássica (terno para homem e tailleur ou terninho para mulher); c) o profissional deverá possuir boa dicção e desenvoltura na apresentação de eventos e trato com autoridades; d) o profissional deverá operacionalizar o cerimonial e o protocolo de eventos; organizar adequadamente a mesa de autoridades, posicionar adequadamente os equipamentos no palco do evento; e) o profissional deverá conduzir a abertura e a apresentação dos eventos e cerimoniais, com conhecimento das normas do Cerimonial Público. Os serviços aqui especificados não excluem outros serviços complementares que se façam, por ventura, necessários ao cumprimento do serviço contratado.	01 (um) Serviço	

Observações finais:

Nos preços orçados já estão incluídos todos os custos e despesas de fornecimento do objeto, tais como: insumos, sejam eles mão de obra, materiais, equipamentos, peças, acessórios, ferramentas e utensílios diversos, em quantidade e em qualidade, encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, entrega, transportes, e todas as demais despesas necessárias à integral prestação dos serviços.

TELEFONE: ..... E-MAIL: .....

VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO DE 60 DIAS): ..... dias.

LOCAL E DATA DE EMISSÃO: ....., ... de ..... de 2026.

Nome completo e assinatura do Representante Legal da empresa/ RG: e CPF:

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA -

ITEM 05 - FORNECIMENTO DE BANNERS PROMOCIONAIS

PROPOSTA COMERCIAL

À Superintendência Regional de Administração em Minas Gerais - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, CNPJ: 00.489.828/0120-80.

..... (nome empresarial) inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede na..... (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., apresenta o seguinte orçamento:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	ITEM	LOCAL E PRAZO DE ENTREGA	DETALHAMENTO DO OBJETO	Imagem do banner personalizado a ser confeccionado e entregue	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)

Confecção de banner	**5**	**Local de entrega:** No Setor de Serviços Gerais, situado no 5º andar, Ala A do prédio que abriga a Sede da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG - Endereço: Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte/MG. CEP: 30130-003. **Prazo de entrega:** 16/11/2026	Confecção e fornecimento de banner promocional de lona, de 90x120 cm, com acabamento bastão e corda, impressão digital colorida em alta resolução e qualidade. A arte gráfica será disponibilizada pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Minas Gerais - SRTE/MG.		02 (duas) unidades		

Observações finais:

Nos preços orçados já estão incluídos todos os custos e despesas de fornecimento do objeto, tais como: insumos, sejam eles mão de obra, materiais, equipamentos, peças, acessórios, ferramentas e utensílios diversos, em quantidade e em qualidade, encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, entrega, transportes, e todas as demais despesas necessárias à integral prestação dos serviços.

Ciente de que os itens acima são independentes entre si e de que não há obrigatoriedade de apresentação de cotação para todos eles, podendo apresentar proposta apenas para aqueles que forem de meu interesse.

TELEFONE: ..... E-MAIL: .....

VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO DE 60 DIAS): ..... dias.

LOCAL E DATA DE EMISSÃO: ....., ... de ..... de 2026. Nome completo e assinatura do Representante Legal da empresa/ RG: e CPF:

ANEXO VIII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR -

ITEM 01 - FORNECIMENTO DE BUFFET NA MODALIDADE COFFE-BREAK E SERVIÇOS DE APOIO

1. DA DEFINIÇÃO:

1.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. (conforme Anexo I - IX da Instrução Normativa nº 05/2017).

2. DOS INDICADORES, DAS METAS

Objetivo a atingir: Obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

Forma de avaliação: Definição das situações/indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, incidindo sobre o valor da fatura referente ao serviço executado.

Apuração: O registro de ocorrências será apurado na execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade demandante e a fiscalização formalizarem em relatório detalhado, conforme tabela 2, para embasamento

do atesto da nota fiscal.

Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se à inexecução parcial, o que implicará abertura de procedimento de aplicação de penalidades previstas no contrato.

O **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS** seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo do Contrato como obrigação entre às partes.

Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

O disposto neste item não se confunde com as penalidades discriminadas contratualmente, podendo ambos, inclusive serem aplicados concomitantemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observado o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto serem condição e regra no cumprimento do objeto. Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.

TABELA 01	
Grau de relevância	**Correspondência**
1	Glosa de 1% sobre o valor total do contrato
2	Glosa de 2% sobre o valor total do contrato
3	Glosa de 3% sobre o valor total do contrato

TABELA 02		
SERVIÇO	**INFRAÇÃO**	**GRAU**
Recursos Humanos	Quantidade de pessoal contratado insuficiente para prestar o serviço durante o evento.	3
	Apresentação de pessoal contratado sem qualificação para exercer a função a qual foi contratada (o).	2
	Acúmulo de funções de pessoal contrato, ocasionando a baixa qualidade de serviço prestado.	2
	Apresentação pessoal indevidamente uniformizado.	3
	Desconhecimento do cardápio por parte do pessoal contratado para o evento.	1
Serviços de coffee break	Má apresentação dos alimentos servidos.	2
	Cardápio incompleto.	3
	Atraso no fornecimento dos serviços contratado.	3
	Cardápio com alterações, sem autorização.	2
	Mobiliário e itens para servir em desacordo com o edital.	2

Demandante do evento	**INFRAÇÃO**	**GRAU**

	Serviço iniciado em atraso.	3
	Alimentos e bebidas em temperatura inadequadas.	2
	Higienização e manuseio de alimentos e bebidas inadequados.	3
	Qualidade dos materiais inferior ao que foi contratado.	2

AVALIAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE DO EVENTO			
SERVIÇO	**INFRAÇÃO**	**GRAU**	**Ocorreu infração?** Se "sim" aplicação do IMR de acordo como grau de relevância.
Recursos Humanos	Quantidade de pessoal contratado insuficiente para prestar o serviço durante o evento.	3	
	Apresentação de pessoal contratado sem qualificação para exercer a função a qual foi contratada (o).	2	
	Acúmulo de funções de pessoal contrato, ocasionando a baixa qualidade de serviço prestado..	2	
	Apresentação pessoal indevidamente uniformizado.	3	
	Desconhecimento do cardápio por parte do pessoal contratado para o evento.	1	
Serviços de coffee break	Má apresentação dos alimentos servidos.	2	
	Cardápio incompleto.	3	
	Atraso no fornecimento dos serviços contratado.	3	
	Cardápio com alterações, sem autorização.	2	
	Mobiliário e itens para servir em desacordo com o edital.	2	
	Serviço iniciado em atraso.	3	
	Alimentos e bebidas em temperatura inadequadas.	2	
	Higienização e manuseio de alimentos e bebidas inadequados.	3	
	Qualidade dos materiais inferior ao que foi contratado.	2	

Fiscal do Contrato:_____

Evento: Semana Nacional de Promoção da Negociação Coletiva (serviço de coffee break).

Data: 26/11/2026.

Resultado da medição:_____

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Eduardo Santana**, **Profissional de Serviços Aeroportuários**, em 04/11/2026, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Wanderley da Silva Dutra**, **Agente Administrativo**, em 04/11/2026, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Simone Silva Luiz**, **Agente Administrativo**, em 04/11/2026, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO MENEZES DE CALAZANS**, **Superintendente**, em 04/11/2026, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=3&cv=10334594&crc=CD0DF301, informando o código verificador **10334594** e o código CRC **CD0DF301**.