



SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2025	
PROCESSO DE COMPRA:	1481264 19/2025
CONTRATANTE:	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social
OBJETO:	Contratação da prestação de serviços de organização, planejamento, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes, por escopo, para <b>realização de 4 (quatro) eventos de promoção de participação social na elaboração de políticas públicas, sem dedicação exclusiva de mão de obra.</b>
VALOR ESTIMADO:	Orçamento sigiloso
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Licitação com participação ampla (sem reserva de lotes para ME e EPP), conforme disposto no Anexo I - Termo de Referência.
LOCAL:	Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - <a href="http://compras.mg.gov.br/">http://compras.mg.gov.br/</a>
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO	HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO
08/09/2025	09:30 hora(s)

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES
7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
8. DA HABILITAÇÃO
9. DOS RECURSOS
10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
13. DA CONTRATAÇÃO
14. DA SUBCONTRATAÇÃO
15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

## 1. PREÂMBULO

Torna-se público que o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDESE, realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, no modo de disputa aberto e fechado, regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 48.723, de 24 de novembro de 2023, e demais legislações aplicáveis.

## 2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação da prestação de serviços de organização, planejamento, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes, por escopo, para **realização de 4 (quatro) eventos de promoção de participação social na elaboração de políticas públicas, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.
- 2.2. Havendo mais de um lote, facultada-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.
- 2.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no [Portal de Compras MG](#) e as especificações técnicas constantes no Edital e seus anexos, o licitante deverá obedecer a este último.

## 3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnações poderão ser feitos por qualquer pessoa, exclusivamente por meio eletrônico, no [Portal de Compras MG](#), na página da licitação, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 3.2. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF e nome do interessado para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (telefone e e-mail).
  - 3.2.1. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes às solicitações.
  - 3.2.2. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, data/hora do registro e tipo (pedido de esclarecimento ou impugnação).
  - 3.2.3. O Pregoeiro responderá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital de licitação e dos anexos.
- 3.3. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a resposta e documento complementar, se houver, poderão ser consultados no [Portal de Compras MG](#).
- 3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação, nos termos do art. 14, § 2º do Decreto nº 48.723/2023.
- 3.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observados os prazos fixados no art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do art. 15 do Decreto nº 48.723/2023.
- 3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.
- 3.9. A não impugnação do Edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A participação nesta licitação se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).
  - 4.1.1. As orientações aos licitantes para participação nesta licitação são apresentadas no Manual Pregão e Concorrência – Decreto nº 48.779/2024, versão Fornecedor, [disponível no Portal de Compras MG](#).
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e demais licitantes enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437/2018, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no mencionado Decreto 47.437/2018.
- 4.3. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior:
  - 4.3.1. não se aplica no caso de licitação, ao item de contratação cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
  - 4.3.2. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
  - 4.3.3. nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos subitens 4.3.1. e 4.3.2.
- 4.4. Para fins do disposto neste Edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:
  - 4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

- 4.4.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
- 4.4.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 4.4.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.4.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

4.5. **Poderão participar** desta licitação os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018.

4.5.4. O credenciamento no CAGEF deve ser realizado no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) - [Opção Cadastro de Fornecedores](#).

4.5.5. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante no presente Edital.

4.5.6. O representante receberá uma senha eletrônica de acesso, de caráter pessoal e intransferível, ficando excluída da responsabilidade do provedor ou do órgão/entidade promotor do Edital por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.5.7. É dever do representante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.8. A inscrição junto ao provedor do sistema implica a presunção da capacidade técnica do licitante e do seu representante para realização das transações inerentes ao Edital.

4.5.9. O licitante se responsabiliza:

4.5.9.1. por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras MG, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.5.9.2. pelo acompanhamento das operações no sistema, admitindo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº. 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016, deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastro da proposta comercial.

4.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

4.6.2. Para informações relativas ao cadastro junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais - CAGEF, consulte o link: <https://compras.mg.gov.br/fornecedores/cadastro-geral-de-fornecedores-cagef/> ou entre contato por meio do e-mail [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br). Para dúvidas sobre acesso e navegação no Portal de Compras, participação em licitações entre contato pelo e-mail: [atendimentoosiad@planejamento.mg.gov.br](mailto:atendimentoosiad@planejamento.mg.gov.br).

4.7. **Não poderão participar desta Licitação** as empresas que:

4.7.1. Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.7.2. Enquadrem-se como empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.7.4. Que se enquadrem nas seguintes situações:

4.7.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.4.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente;

4.7.4.3.1. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

- 4.7.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;
- 4.7.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.7.4.8. Empresas reunidas em consórcio;

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. Após a divulgação do Edital de licitação, os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#), a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio, informando, obrigatoriamente no sistema:
- 5.1.1. o valor unitário e o valor total de cada lote.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.
- 5.3. Nesta etapa não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:
- 5.4.1. ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 5.4.2. incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. O cadastramento das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de prestar o serviço, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.
- 5.7. No momento do cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do [Portal de Compras MG](#), as seguintes declarações:
- 5.7.1. que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1.988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.
- 5.7.2. que inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante;
- 5.7.3. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- 5.7.4. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 5.7.5. No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas) indicado no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, também deverá ser declarado:
- 5.7.5.1. que não ultrapassou o limite de faturamento definido no art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
- 5.7.5.2. que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.
- 5.7.6. No caso de profissionais organizados sob a forma de cooperativa:
- 5.7.6.1. que participa da licitação sob a forma de cooperativa e atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 5.8. A falsidade das declarações mencionadas no item anterior sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.
- 5.9. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais **que usufruem do benefício de isenção do ICMS**, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 48.589, de 22 de março de 2023, deverão informar na(s) proposta(s) que será(ão) preenchida(s) diretamente no Portal de Compras, o(s) preço(s) resultante(s) da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003 e alterações.
- 5.9.1. As fases de classificação das propostas, da etapa de lances, do julgamento dos preços, da adjudicação e da homologação serão realizadas a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.
- 5.9.2. O disposto nos subitens 5.9 e 5.9.1 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital.
- 6.2. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no Edital, os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).
- 6.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.
- 6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 6.4.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores.
- 6.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 20,00 (vinte reais).
- 6.5. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em ordem crescente.
- 6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.7. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de 15 minutos.
- 6.7.1. Encerrado o prazo acima disposto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 6.7.2. Após a etapa prevista no item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o licitante poderá optar por não ofertar nenhum lance no sistema, ou optar por ofertar valor ou percentual melhor, conforme o critério de julgamento.
- 6.7.4. Na hipótese de haver duas ou menos propostas nas condições de que trata o item 6.7.2, serão convocados, na ordem de classificação, os autores dos três melhores lances subsequentes para oferecer um lance final e fechado nas mesmas circunstâncias.
- 6.7.5. Encerrado o prazo estabelecido nos itens 6.7.2 e 6.7.4, o sistema ordenará os lances conforme disposto no item 6.5.
- 6.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor do melhor lance registrado, bem como poderão visualizar todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.
- 6.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 minutos para a SEDESE, a sessão pública será suspensa, após a finalização do envio dos lances, e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.11. **Do empate ficto**
- 6.11.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437, de 2018.
- 6.11.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.11.2.1. A melhor classificada nos termos do item anterior será convidada a enviar declaração que está apta a usufruir do empate ficto, e terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.11.2.1.1. Caso o licitante não envie a declaração, o Pregoeiro poderá dar continuidade à sessão pública.
- 6.11.2.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.11.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.12. **Do empate real**
- 6.12.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.12.2. Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico entre as propostas empatadas.
- 6.12.3. As regras previstas neste subitem não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## 7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. Encerrada a fase de lances, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação do licitante melhor classificado, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO*- CPF e/ou CNPJ
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site <a href="http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do">http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do</a> ;	SIM	SIM	NÃO
CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site <a href="https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul">https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul</a>	SIM	SIM	NÃO
Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site <a href="https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome">https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome</a>	NÃO	SIM	NÃO
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site <a href="https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228:::P3_TIPO:CPF">https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228:::P3_TIPO:CPF</a>	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao <a href="#">Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)</a> e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site <a href="https://certidoes.cgu.gov.br/">https://certidoes.cgu.gov.br/</a>		SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form</a> .		SIM	SIM
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site <a href="https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/">https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/</a>	SIM	NÃO	NÃO
Nota: *A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.			

7.1.1. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas consultadas.

7.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.1.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será desclassificado, por falta de condição de participação.

7.2. Verificadas as condições de participação, a Administração examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, considerando os valores unitários e totais de referência de cada item do lote.

7.2.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta ajustada ao último lance ofertado ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s), e, se necessário, documentos complementares, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.2.1.1. A prorrogação de que trata o item acima poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.2.1.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;

7.2.1.1.2. de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade de que trata o item 7.2.

7.2.1.2. O fornecedor deverá realizar o upload da proposta comercial ajustada ao seu último valor ofertado, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial.

7.2.1.2.1. Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.

7.2.1.2.1.1. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal [Gov.br](#). A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

7.2.1.2.1.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também, a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

7.2.1.3. O fornecedor mineiro, não optante pelo Simples Nacional, deverá informar na proposta comercial o preço resultante da dedução do ICMS e o preço com ICMS.

7.2.1.3.1. O disposto no subitem anterior não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo Simples Nacional, devendo estes anexar à sua proposta comercial a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional,

podendo o responsável pelo procedimento, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

- 7.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.
- 7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.4.1. conter vícios insanáveis;
  - 7.4.2. descumprir as especificações técnicas pormenorizadas contidas neste Edital, no Anexo I - Termo de Referência e demais anexos;
  - 7.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo global e unitário definido para a contratação;
  - 7.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou
  - 7.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e/ou do Anexo I - Termo de Referência e demais anexos, desde que insanáveis.
- 7.5. Considera-se indício de inexequibilidade a proposta que apresentar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.
- 7.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, somente será identificada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 7.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
  - 7.5.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.6. Definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#) e de forma pública e transparente. O valor resultante da negociação deverá ser registrado no [Portal de Compras MG](#).
- 7.6.1. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, nos termos do item 7.6, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste Edital.
- 7.6.2. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 7.7. Estando o preço compatível, o licitante deverá enviar a proposta ajustada ao último valor ofertado na negociação, e, se necessário, os documentos complementares, no prazo de 2 horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.
- 7.8. Erros ou falhas no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.9. O prazo de validade da proposta é o disposto no Anexo I - Termo de Referência.
- 7.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.12. O licitante poderá ser convocado para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.12.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a pedido fundamentado do licitante, feito pelo chat, antes de findo o prazo, ou, de ofício, quando constatado que este não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.
  - 7.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se os que contenham as características do bem ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13. **Da apresentação de Prova de Conceito:**
- 7.13.1. Não haverá apresentação de prova de conceito no presente certame.
- 7.14. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. A verificação dos documentos de habilitação será realizada por meio de consulta ao Cagef, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.2. O licitante deverá manter atualizadas as comprovações constantes do Certificado de Registro Cadastral - CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subitem 8.1, ou de documentos não constantes do Cagef, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema.
- 8.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados quando solicitados pelo Pregoeiro em formato digital no sistema eletrônico, por upload, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, observadas as hipóteses elencadas no item 7.2.1.1 deste Edital.
- 8.4.1. A não regularização dos documentos constantes do CRC no prazo do subitem anterior implicará a inabilitação do licitante,

salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

- 8.5. Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
  - 8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6.1. Se o licitante 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.
  - 8.6.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
- 8.7. Aos beneficiários listados no item 4.4 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.
- 8.7.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
  - 8.7.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o Pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.
- 8.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes cuja análise foi realizada pelo Pregoeiro, depois de definido o resultado do seu julgamento.
- 8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na [Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002](#).
- 8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas aos saneamentos de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas por meio de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e anexos.
- 8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 8.13. Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, o licitante será habilitado.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 9.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pelo Pregoeiro.
  - 9.1.2. O juízo de admissibilidade referido no item 9.1.1 será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer de que trata o item 9.1, ao final da etapa de habilitação.
  - 9.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  - 9.1.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail: [licitacao.ccaq@social.mg.gov.br](mailto:licitacao.ccaq@social.mg.gov.br) e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observado o prazo previsto no item 9.1.
  - 9.1.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, pelas mesmas formas de apresentação do recurso.
  - 9.1.6. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
  - 9.1.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.
  - 9.1.8. Na ausência de registro de manifestação de intenção de recorrer pelos licitantes, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

## 10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

- 10.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório pelos critérios e na forma de que trata o Decreto Estadual nº 48.723, de 2023, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 10.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 10.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 10.4. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 10.5. Caberá recurso no prazo de 3 dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação, observado, no que couber, o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.6. Na hipótese de ilegalidade de que trata o item 10.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1. A sessão deverá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou que anule a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), quadro de avisos e também por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 12.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 12.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 12.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 12.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 12.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta no [Portal de Compras MG](#).
- 12.2.1. A ata ficará disponível no [Portal de Compras MG](#), bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis.
- 13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 13.1.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes deste Edital, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 13.1.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.
- 13.1.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no momento de assinar o contrato, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 13.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 13.1.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:
- 13.1.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- 13.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 13.1.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou da entidade promotora da licitação.
- 13.1.7. A regra do item 13.1.6 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 13.1.5.1.
- 13.1.8. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento

de que:

- 13.1.8.1. O instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 13.1.8.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus anexos;
- 13.1.9. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.
- 13.1.10. O prazo de vigência da contratação encontra-se previsto no Anexo I - Termo de Referência.
- 13.1.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 13.1.12. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.
- 13.1.12.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá(ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link [www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno](http://www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno), e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".
- 13.1.12.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail: [atendimentosei@planejamento.mg.gov.br](mailto:atendimentosei@planejamento.mg.gov.br).
- 13.1.12.3. A realização do cadastro como UsuárioExterno no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. A subcontratação deverá observar as disposições contidas no Anexo I - Termo de Referência.

#### **15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO**

- 15.1. Não haverá exigência de garantia financeira da execução para o presente certame.

#### **16. DO PAGAMENTO**

- 16.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

#### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1. As sanções administrativas incidentes estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

#### **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 18.2. O procedimento será divulgado no [Portal de Compras MG](#) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 18.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.
- 18.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Pregoeiro na respectiva notificação.
- 18.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 18.7. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.
- 18.8. As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da compra.
- 18.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste certame.
- 18.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 18.11. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 18.12. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).
- 18.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

ANEXO DE EDITAL III - MINUTA DE CONTRATO.

**Jafer Alves Jabour**

Subsecretário de Planejamento e Gestão  
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social



Documento assinado eletronicamente por **Jafer Alves Jabour, Subsecretário**, em 21/08/2025, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **119889748** e o código CRC **405B268F**.

Referência: Processo nº 1480.01.0000164/2025-95

SEI nº 119889748



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
13/01/2025	SEDESE	1481264

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Juliana Nunes de Alcântara E-mail: juliana.alcantara@social.mg.gov.br Ramal para contato: (35)988552922 ou (31) 3916-7941	Diretoria de Políticas de Promoção à Cidadania e Educação em Direitos Humanos

**Sumário**

- [1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO](#)
- [3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)
- [5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO](#)
- [6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO](#)
- [7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO](#)
- [8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)
- [9. HABILITAÇÃO](#)
- [10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES](#)
- [11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
- [12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO](#)
- [13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)

ANEXO I - AGRUPAMENTO DE ITENS

ANEXO II - CRONOGRAMA DE EVENTOS

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

**1- OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da prestação de serviços de organização, planejamento, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes, por escopo, para **realização de 4 (quatro) eventos de promoção de participação social na elaboração de políticas públicas**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	1	000022446	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES CORRELATAS OU INERENTES	SERVIÇO	1

**1.2. Caracterização do Objeto:**

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Considerando a necessidade de realização de 04 (quatro) eventos voltados à participação social na formulação de políticas públicas no âmbito da Política de Direitos Humanos, os quais contarão com público estimado entre 250 (duzentos e cinquenta) e 700 (setecentos) participantes por evento, justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e execução de eventos, devidamente capacitada técnica e operacionalmente para atender às demandas específicas de cada encontro, garantindo-se, assim, a observância dos princípios da eficiência, da economicidade e da segurança.

1.2.2.1. Com vistas à racionalização administrativa e à otimização da aplicação dos recursos públicos, procedeu-se à padronização dos itens e serviços a serem contratados para todos os eventos, assegurando, contudo, o respeito às peculiaridades inerentes ao público-alvo e à temática de cada encontro. Tal padronização visa conferir

maior uniformidade à execução contratual, facilitar a fiscalização e o controle por parte da Administração Pública, bem como prevenir a ocorrência de direcionamentos indevidos, em estrita observância aos princípios da impessoalidade, isonomia, competitividade e julgamento objetivo, conforme estabelecido nos arts. 5º, 11 e 37 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.2.2. Ressalta-se que a presente contratação observa os parâmetros legais pertinentes, notadamente os princípios que regem as contratações públicas, contribuindo para a promoção da ampla competitividade do certame, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **1.2.3 - Encontro Mineiro de comunidades tradicionais -Público estimado: 330 (trezentos e trinta) participantes**

1.2.3.1. A realização do Encontro Mineiro de Comunidades Tradicionais, evento voltado à promoção da participação social na construção de políticas públicas relacionadas aos direitos de grupos temáticos específicos, demanda infraestrutura adequada e especializada, capaz de assegurar um ambiente seguro, acolhedor, acessível e compatível com os princípios da dignidade da pessoa humana, da inclusão social e do respeito à diversidade cultural, étnica e social.

1.2.3.2. Considerando a complexidade inerente à organização de evento dessa natureza, cuja logística envolve recepção, credenciamento, ambientação, alimentação, suporte técnico, recursos audiovisuais, acessibilidade e demais elementos essenciais à plena realização das atividades propostas, revela-se imprescindível a contratação de empresa com comprovada especialização técnica na organização e execução de eventos institucionais.

1.2.3.3. A adoção de critérios padronizados para os itens e serviços contratados visa garantir uniformidade na execução contratual dos diferentes encontros, promovendo coesão organizacional, eficiência administrativa e otimização dos recursos públicos, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Ressalva-se, contudo, que essa padronização não compromete a devida consideração das especificidades e particularidades do público-alvo deste evento, assegurando sua adequação às demandas culturais e temáticas do segmento atendido.

### **1.2.4 - 6ª Conferência Estadual das Juventudes - Público estimado: 250 (duzentos e cinquenta) participantes**

1.2.4.1. A 6ª Conferência Estadual das Juventudes caracteriza-se por dinâmica diferenciada, voltada prioritariamente ao público jovem, cujas demandas específicas abrangem aspectos relacionados à linguagem visual, interatividade, mobilidade e acesso digital. Tal perfil requer estrutura organizacional e logística que atendam adequadamente tais necessidades, garantindo plena participação e engajamento dos envolvidos.

1.2.4.2. A execução do evento demanda a contratação de serviços especializados que envolvem montagem de estruturas físicas, sonorização, fornecimento e instalação de equipamentos audiovisuais, confecção de material gráfico, fornecimento de alimentação e suporte técnico contínuo durante toda a realização da conferência.

1.2.4.3. Diante disso, revela-se imprescindível a contratação de empresa especializada, dotada de capacidade técnica e operacional para assegurar a adequada prestação dos serviços, em conformidade com os objetivos institucionais do evento e com os princípios que norteiam a administração pública.

1.2.4.4. Ademais, a padronização dos serviços contratados busca promover a racionalização administrativa e a uniformidade na execução simultânea dos eventos previstos, sem prejuízo da preservação da identidade e das especificidades próprias à programação da presente conferência, conforme dispõe o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

### **1.2.5 - 6ª Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - Público estimado: 700 (setecentos) participantes**

1.2.5.1. A 6ª Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa configura-se como o evento de maior porte entre os previstos no presente planejamento, caracterizando-se pela ampla participação de pessoas idosas que demandam cuidados especiais quanto à acessibilidade, conforto, segurança e dignidade, nos termos dos preceitos constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis.

1.2.5.2. A organização de evento dessa magnitude exige a mobilização de equipe técnica qualificada, logística robusta e mecanismos rigorosos de controle e fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar a plena adequação às necessidades específicas do público-alvo e o atendimento eficaz aos objetivos institucionais.

1.2.5.3. Nesse contexto, revela-se imprescindível a contratação de empresa especializada, devidamente habilitada técnica e operacionalmente, para garantir a execução integral das atividades previstas, que compreendem desde a recepção, credenciamento e ambientação até o suporte contínuo ao longo do evento, com estrita observância aos princípios da dignidade humana, da inclusão social e da acessibilidade.

1.2.5.4. Ademais, a padronização dos serviços a serem contratados tem por objetivo conferir maior eficiência operacional, uniformidade nos procedimentos e racionalização dos recursos públicos, em consonância com o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das adaptações necessárias às particularidades do público idoso e das especificidades deste evento.

### **1.2.6 - 5ª Conferência Estadual de Direitos Humanos - Público estimado: 250 (duzentos e cinquenta) participantes**

1.2.6.1. A 5ª Conferência Estadual de Direitos Humanos reunirá representantes de diversos segmentos da sociedade civil e do poder público, demandando estrutura física e logística adequada para a realização de discussões técnicas, painéis temáticos e atividades simultâneas. A complexidade e a diversidade dos temas abordados exigem especial atenção à ambientação, à disponibilização de recursos audiovisuais modernos e à acessibilidade comunicacional, assegurando a plena participação de todos os interlocutores.

1.2.6.2. Diante dessas particularidades, mostra-se imprescindível a contratação de empresa especializada na organização e execução de eventos institucionais, com expertise comprovada para promover um ambiente inclusivo, funcional e seguro, em estrita observância aos princípios da dignidade, da inclusão social e da eficiência administrativa.

1.2.6.3. A padronização dos serviços a serem prestados entre as diversas conferências previstas neste planejamento propicia maior eficiência no planejamento, na fiscalização e no controle pela Administração Pública, além de garantir a uniformidade dos procedimentos sem prejuízo das especificidades inerentes a cada evento, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

### **1.2.7 – Da Contratação por Escopo**

1.2.7.1. A presente contratação será realizada por escopo, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo por objeto a execução integrada dos serviços necessários à realização de quatro eventos de promoção da participação social na elaboração de políticas públicas.

1.2.7.2. Justifica-se a adoção da modalidade de contratação por escopo em razão da necessidade de contemplar, de forma integrada e abrangente, todos os serviços e itens essenciais à execução dos quatro eventos previstos, assegurando maior eficiência administrativa, racionalização dos recursos públicos e melhor coordenação das atividades logísticas, operacionais e estruturais.

1.2.7.3. Destaca-se que esta será a primeira vez que a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, por meio da Subsecretaria de Direitos Humanos, adotará esse modelo de contratação, que visa promover uma solução única e centralizada, capaz de atender de maneira coordenada às diversas demandas inerentes aos eventos sob sua responsabilidade.

1.2.7.4. O regime de execução adotado será a empreitada por preço unitário (EPU), conforme previsto na legislação vigente, especialmente no art. 6º, inciso XVII, e § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Nesse modelo, o preço contratual será definido a partir da multiplicação dos preços unitários estabelecidos para cada item constante no Anexo I do Termo de Referência pelos quantitativos estimados, cuja soma constituirá o valor total da contratação.

1.2.7.4. Tal procedimento assegura maior transparência, controle e previsibilidade dos custos, além de permitir eventual ajuste nos quantitativos, respeitados os limites e condições contratuais, garantindo assim o atendimento eficiente e eficaz dos objetivos institucionais.

### **1.3. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:**

1.3.1. A participação na presente licitação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

1.3.1.1. Nos termos do artigo 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do artigo 6º do Decreto nº 47.437, de 18 de abril de 2018, é prevista a exclusividade para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte em processos licitatórios cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), como forma de assegurar o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado a esses segmentos empresariais.

1.3.1.2. Contudo, a própria legislação admite exceções a essa regra, desde que devidamente motivadas pela Administração Pública. Essa flexibilização é possível em razão da necessidade de assegurar a eficiência na contratação e de considerar as peculiaridades do objeto licitado, conforme preceitua a Constituição da República de 1988,

em seu artigo 170, inciso IX, que trata do favorecimento às micro e pequenas empresas como princípio a ser observado, mas não de forma absoluta.

1.3.1.3. No presente caso, trata-se da contratação de serviços para a realização de 04 (quatro) eventos de promoção da participação social de sobre direitos de grupos temáticos específicos, com abrangência e complexidade consideráveis. De acordo com os estudos preliminares e o levantamento de mercado realizado, é notório que os valores estimados para a execução do objeto ultrapassam o limite de R\$ 80.000,00, (oitenta mil reais) o que, por si só, já afasta a obrigatoriedade de exclusividade para ME e EPP.

1.3.1.4. Além disso, considerando a especificidade e o grau de complexidade da contratação, entende-se que há grande possibilidade de não se atingir o mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente, que atendam integralmente às exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

1.3.1.4.1. Tal cenário comprometeria sobremaneira a competitividade do certame, podendo inviabilizar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em afronta aos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta economicamente mais vantajosa, basilares na legislação vigente.

1.3.1.5. Dessa forma, a presente justificativa reforça a necessidade da contratação por escopo e a adoção do regime de empreitada por preço unitário, visando assegurar a ampla participação e o equilíbrio entre as condições técnicas exigidas e a viabilidade do procedimento licitatório.

#### **1.4. Da Contratação:**

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 08 (oito) meses contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4.1.1. O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. vigência da contratação poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

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

#### **1.5. Descrição da Solução:**

1.5.1 A solução do serviço, bem como o detalhamento dos itens e serviços contratados, se encontra nos anexos ao final deste termo de referência. O anexo tem o objetivo de fornecer informações sobre os serviços e materiais que deverão ser contratados para realização de todos os eventos, levando em consideração que o público total estimado para os **04 (quatro) eventos é de 1.900 (mil e novecentos)** pessoas, garantindo maior transparência e compreensão dos serviços contratados, assegurando que todas as partes envolvidas tenham acesso aos detalhes necessários para o correto entendimento e execução do contrato.

1.5.2 O Anexo I – O Anexo I dispõe sobre o agrupamento dos itens relacionados à contratação, contemplando o detalhamento da composição geral dos serviços e materiais necessários para a realização dos eventos previstos.

1.5.2.1. No referido Anexo, encontram-se discriminados os itens específicos correspondentes a cada evento, acompanhados das quantificações estimadas com base no número de participantes e na duração prevista de cada encontro.

1.5.2.2. Tal detalhamento visa conferir clareza e precisão à estimativa dos insumos necessários, proporcionando maior transparência e subsidiando o planejamento, a execução e a fiscalização contratual.

1.5.3 O Anexo II apresenta o cronograma detalhado para a execução das atividades previstas no âmbito da contratação, contemplando as fases e prazos estimados para a realização de cada evento.

1.5.3.1. Ressalta-se que referido cronograma poderá ser objeto de alterações, desde que devidamente justificadas, em função de necessidades operacionais, ajustes pontuais ou imprevistos, respeitando sempre os princípios da eficiência e da continuidade dos serviços.

1.5.4. Os quantitativos apresentados no presente Termo de Referência são estimativos e não vinculam a Administração Pública à obrigação de contratar os serviços na totalidade indicada. Tal condição decorre das diversas variáveis inerentes à realização dos eventos — incluindo, mas não se limitando, ao local, datas, perfil do público-alvo, condições climáticas e outras circunstâncias imprevistas — que impedem a definição precisa e estática dos itens a serem efetivamente utilizados.

1.5.4.1. Além disso, reconhece-se a possibilidade de eventualidades específicas em cada ação, o que demanda flexibilidade operacional para o adequado atendimento das necessidades dos eventos conforme demanda real.

1.5.4.2. Dessa forma, a discricionariedade técnica e administrativa será preservada para ajustes, sempre observando os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, em conformidade com o interesse público.

1.5.4.3. Por se tratar de contrato por escopo, observado que os itens contratados para a prestação dos serviços ocorrerão sob demanda, a presente contratação não implica na obrigatoriedade de utilização integral do objeto contratado.

1.5.6. O Anexo III – Trata sobre o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – será aplicado pela Contratante após a realização de cada evento, com o objetivo de aferir a qualidade da prestação dos serviços, com base nos indicadores previamente estabelecidos e descritos no presente Termo de Referência.

1.5.6.1 A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

1.5.6.2. O Fiscal Técnico designado pela Contratante utilizará o referido Instrumento para verificar o cumprimento das obrigações contratuais, subsidiando o Gestor do Contrato no processo de análise e atesto da Nota Fiscal correspondente, garantindo a conformidade e a excelência na execução do objeto contratual.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Administração Pública, ao considerar a contratação de uma empresa especializada para a realização dos 04 (quatro) eventos de promoção da participação social de sobre direitos de grupos temáticos específicos, alinha-se a um processo de gestão mais eficiente, que visa otimizar a execução do evento e reduzir custos ao erário público. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, especificamente a alínea “b” do inciso XXIII, do art. 6º, a escolha por uma empresa especializada representa uma solução estratégica que atende de forma direta às necessidades da Administração Pública, ao mesmo tempo em que gera benefícios tanto para o poder público quanto para a sociedade.

2.2. A contratação de uma empresa especializada em eventos é uma medida que contribui para a diminuição da burocracia envolvida no processo. A administração, ao buscar uma empresa com experiência prévia e notório saber em organização de eventos desse porte, reduz consideravelmente o tempo de preparação e execução. A empresa contratada já dispõe de recursos, contatos e procedimentos consolidados que facilitam o planejamento e execução dos eventos, eliminando a necessidade de adaptações constantes, comuns quando o evento é gerido por agentes internos sem a expertise necessária.

2.3. A escolha por uma empresa especializada tende a resultar em menor custo para o erário público. Embora o valor pago à empresa contratada seja uma despesa direta, os custos administrativos, operacionais e logísticos seriam mais elevados caso a administração tentasse realizar o evento com recursos próprios ou sem a contratação de um prestador especializado. A empresa contratada traz consigo a otimização de processos, negociações mais vantajosas com fornecedores e maior controle de qualidade, o que resulta em uma gestão mais eficiente e menor desperdício de recursos públicos.

2.4. Outro aspecto relevante é a facilidade de execução proporcionada pela empresa especializada. A complexidade de um evento estadual, que envolve múltiplas partes interessadas, logística ampla e exigências legais, demanda habilidades e competências específicas. Uma empresa especializada não só sabe como gerenciar esses aspectos, mas também já possui a infraestrutura necessária para atender a todas as exigências de forma ágil e eficaz, minimizando os riscos de falhas durante o evento. Isso garante que a Administração Pública cumpra suas responsabilidades de forma satisfatória, sem comprometer o sucesso dos eventos.

2.5. A contratação dessa empresa também é fundamental para que se atinjam os objetivos estabelecidos pela Administração Pública. Os eventos de promoção da participação social de sobre direitos de grupos temáticos específicos são momentos cruciais para a discussão de políticas públicas, e sua realização eficiente impacta diretamente na qualidade das decisões tomadas nas esferas estaduais e locais. A falta de uma gestão especializada poderia comprometer o alcance desses objetivos e, consequentemente, o impacto positivo que se espera dos eventos. Sem uma execução adequada, os eventos poderiam não atender às expectativas, prejudicando os diálogos essenciais entre governo e sociedade. Além disso, é importante considerar os impactos negativos da não contratação. Sem a expertise de uma empresa especializada, as chances de imprevistos, falhas logísticas e até mesmo a frustração dos participantes seriam significativamente maiores. Isso poderia gerar um ambiente de insegurança e desorganização, prejudicando a credibilidade dos eventos e, por conseguinte, a imagem da Administração Pública.

2.6. A contratação de uma empresa especializada está em total conformidade com a Lei nº 14.133/21, que permite a contratação de serviços técnicos especializados quando

as necessidades da Administração assim o exigirem, promovendo a eficiência, a economicidade e a segurança jurídica nas contratações públicas. A decisão de seguir esse caminho, portanto, não apenas atende às exigências legais, mas também se apresenta como a alternativa mais vantajosa e prudente para a realização dos eventos. Em conclusão, ao optar pela contratação de uma empresa especializada em realização de eventos, a Administração Pública garante uma execução mais eficiente, com menor custo e maior facilidade, alinhando-se aos princípios da Lei nº 14.133/21, como a eficiência, a economicidade e a legalidade. O impacto positivo dessa decisão é claro, refletindo-se na qualidade dos eventos, no uso responsável dos recursos públicos e no fortalecimento da gestão pública como um todo.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Da participação de consórcios:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.1.1.1. A não participação de consórcios na presente contratação justifica-se pela natureza da qualificação técnica, profissional e operacional exigida, que é comum e amplamente atendida pela maioria das empresas do ramo. A formação de consórcios, nesse contexto, não se mostra necessária, uma vez que as empresas individualmente já possuem a capacidade técnica e os recursos para cumprir com os requisitos estabelecidos. Além disso, pode restringir a competitividade do certame, pois limita o número de empresas que podem participar de forma independente. Tal restrição, por sua vez, pode prejudicar a busca pela proposta mais vantajosa, já que a concorrência direta entre empresas capacitadas individualmente tende a resultar em condições mais favoráveis, com maior diversidade de ofertas e melhores preços.

#### 3.2. Da Participação de Cooperativa:

3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### 3.3. Da Subcontratação

3.3.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a serviços complementares e pontuais de apoio, tais como:

- Locação de espaço físico adequado e acessível.
- Serviço de recepção e credenciamento dos participantes.
- Transporte para participantes de regiões distantes ou com dificuldade de acesso.
- Tradução simultânea ou intérprete de Libras, garantindo acessibilidade.
- Hospedagem
- Material gráfico e comunicação visual (banners, folders, crachás).
- Coffee break ou alimentação.
- Equipe de apoio logístico constante nos eventos.
- Serviço de relatoria; Votação eletrônica
- Serviço de segurança

3.3.1.2. Tais atividades são acessórias ao objeto principal e, embora essenciais para a realização dos eventos, não comprometem a integridade da execução contratual, tampouco a responsabilidade técnica e gerencial da empresa contratada. A subcontratação é uma escolha estratégica que beneficiará todas as partes envolvidas e será autorizada até o limite de **80% (oitenta por cento)**, do contrato visando maior flexibilidade operacional em razão das especificidades do evento.

3.3.1.3. 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 licitação 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, conforme art. 122, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3.1.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme § 1º, art. 122, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.1.1.5. Permite-se a subcontratação pois a execução de eventos de grande porte envolve um conjunto de ações necessárias e simultâneas, considerando:

- a) Especialização e expertise: eventos de grande porte envolvem diversas áreas e exigem conhecimentos especializados em logística, infraestrutura, planejamento, produção, entre outros. Ao subcontratar empresas especializadas em cada um dos ramos, é possível contar com profissionais experientes e habilidades específicas para lidar com os desafios que podem surgir durante o evento, solucionando-os com sucesso devido à capacitação da equipe.
- b) Capacidade de atender demandas específicas: permitindo a subcontratação, é possível suprir demandas específicas (alimentação, hospedagem, transporte), sob coordenação de uma equipe única (do Contratado) que gerencie a logística, os fornecedores, a segurança, e o gerenciamento de recursos e o sucesso do evento.
- c) Redução de riscos e garantia de qualidade: ao permitir a subcontratação de empresas especializadas em ofertas específicas, é possível minimizar riscos e assegurar a qualidade da execução do evento.
- d) Agilidade e eficiência na execução: a subcontratação de empresas especializadas que possuam conhecimento prévio e recursos dedicados à ofertas específicas contribui para uma execução mais ágil e eficiente. Ela pode oferecer soluções mais rápidas, trabalhar de forma mais estruturada e otimizar os processos envolvidos na organização do evento.
- e) Foco na atividade principal: ao permitir a subcontratação de uma empresa especializada, o Contratante pode concentrar seus esforços e recursos em suas atividades principais, dedicando-se às suas competências essenciais.
- f) Ampliação da participação no processo licitatório, considerando o porte do evento e o número de itens envolvidos.

#### 3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. Devem ser observados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

3.4.1.1. A contratação obedecerá aos parâmetros estabelecidos no Decreto Estadual nº 46.105/2012, o qual versa sobre as diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Estadual.

3.4.1.2. Descarte adequado de lixo;

3.4.1.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;

3.4.1.4. Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;

3.4.1.5. Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;

3.4.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

3.4.1.7. Preferir equipamentos de menor produção de ruído;

3.4.1.8. Não descartar produtos químicos em local inapropriado

3.4.1.9. Em relação ao fornecimento dos alimentos a contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

### **3.5. Da indicação de marcas ou modelos:**

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

### **3.6. Da vedação de utilização de marca ou modelo:**

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

### **3.7. Da exigência de carta de solidariedade:**

3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

### **3.8. Da Garantia da Contratação:**

3.8.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

### **3.9 .Condições e Especificações da Garantia do Serviço**

3.9.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

### **3.10. Da Vistoria:**

3.10.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

## **4- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **4.1. Do Prazo e das Condições da Prestação do Serviço:**

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. O início da execução do objeto (execução dos serviços) ocorrerá somente após a emissão formal da Ordem de Serviço, ou documento equivalente, pela Contratante, momento a partir do qual a Contratada estará autorizada a iniciar as atividades previstas no contrato.

4.1.1.2. No período compreendido entre a assinatura do Contrato e a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá, em estreita articulação com a Contratante, promover todas as providências administrativas e operacionais necessárias para a adequada organização dos eventos, observando rigorosamente os cronogramas estabelecidos, as diretrizes técnicas especificadas e os padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência

4.1.1.3. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo, as seguintes informações essenciais:

- Identificação precisa do evento a ser realizado;
- Local e data previstos para a execução;
- Quantitativos estimados do público participante;
- Relação detalhada dos serviços e itens contratados para o evento;
- Cronograma específico de execução das atividades
- Indicação dos responsáveis designados pela Contratante e pela Contratada para acompanhamento e supervisão do cumprimento da Ordem de Serviço.

4.1.1.4. A Contratante reserva-se o direito de cancelar eventos previamente autorizados por razões de necessidade administrativa ou por motivos de força maior, desde que observado o seguinte procedimento:

I - O cancelamento deverá ser formalmente comunicado por meio de e-mail institucional, preferencialmente com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis** em relação à data originalmente prevista para a realização do evento;

II - Caso a Contratada já tenha executado etapas operacionais que impliquem comprovado dispêndio de recursos próprios ou a contratação de terceiros devidamente documentada, esta poderá apresentar relatório detalhado à Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de cancelamento, para análise e possível indenização das despesas comprovadamente incorridas, a critério exclusivo da Administração Pública;

III - O não comparecimento da Contratada para a execução de evento regularmente autorizado, sem justificativa aceita pela Contratante, será considerado inadimplemento contratual, sujeitando-se a empresa às sanções administrativas cabíveis previstas no contrato e na legislação aplicável;

4.1.1.5. Deverão ser realizadas reuniões prévias entre a Contratante e a Contratada, com a finalidade de promover o alinhamento detalhado dos aspectos técnicos, operacionais e logísticos inerentes à execução dos serviços.

4.1.1.6. O cronograma de realização dos serviços, relativo aos eventos previstos, está devidamente indicado nos Anexos deste Termo de Referência, ressalvando-se que tais cronogramas poderão ser objeto de alterações conforme necessidades operacionais e administrativas.

4.1.1.7. O preço ofertado pela Contratada deverá compreender todas as despesas necessárias, inclusive impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como custos com embalagens e quaisquer outras despesas de natureza diversa que se revelem imprescindíveis para a perfeita execução dos serviços contratados.

4.1.1.8. A Contratada deverá estar plenamente apta a iniciar a prestação dos serviços a partir da data da publicação do contrato resultante do presente procedimento licitatório.

### **4.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço**

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: Local contratado para realização de cada evento, a serem posteriormente definidos.

4.2.2. A Contratada deverá disponibilizar, em tempo hábil, quantitativo de pessoal e itens para a organização e recepção dos participantes.

4.2.3. A empresa vencedora deverá cumprir rigorosamente os horários programados pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDESE) para entrega/fornecimento/instalação dos lanches/refeições, equipamentos.

4.2.4. Contato dos responsáveis se necessário: [subdh@social.mg.gov.br](mailto:subdh@social.mg.gov.br); / Telefone: 31 3916-7953 ou ou (31) 3916-7992.

### **4.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:**

4.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, observando as quantidades estimadas e as especificações qualitativas previstas nos itens constantes do Anexo I deste Termo de Referência, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, responsabilizando-se pela sua manutenção e substituição sempre que se fizerem imprescindíveis para o pleno atendimento das obrigações contratuais.

4.3.1.1. As descrições dos materiais e serviços se encontram nos Anexos deste Termo de Referência.

#### 4.3.2. Medidas de Controle e Mitigação de Desperdícios Relacionadas à Participação nos Eventos.

4.3.2.1. Com o objetivo de assegurar a melhor utilização dos recursos públicos e evitar desperdícios na execução dos serviços contratados, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDESE) adotará, em conjunto com a contratada, medidas voltadas à prevenção e mitigação do “no-show” (ausência de participantes previamente inscritos ou confirmados) nos eventos promovidos, observando as seguintes diretrizes:

4.3.2.1.1. Sempre que possível, os eventos deverão prever mecanismos de inscrição e confirmação prévia de participação, como forma de estimar com maior precisão o público esperado;

4.3.2.1.2. A Contratada, quando previamente autorizada, deverá ajustar a estrutura do evento com base na confirmação de presença recebida até **3 (três) dias** antes de sua realização, dimensionando os serviços e insumos ao quantitativo efetivamente estimado;

4.3.2.1.3. O Contratante poderá autorizar a contratação de insumos com entrega fracionada ou itens sob demanda, quando técnica e operacionalmente viável, de forma a evitar encargos indevidos em caso de não comparecimento significativo dos participantes;

4.3.2.1.4. Na hipótese de constatação de índice elevado de ausência de participantes em eventos anteriores, a SUBDH poderá adotar critérios de corte ou redefinição de quantitativos nas contratações subsequentes, com base em histórico de execução;

4.3.2.1.5. A Contratada deverá manter registro do público efetivamente participante em cada evento, por meio de lista de presença, credenciamento eletrônico, formulário digital ou outro meio previamente acordado com o Contratante;

4.3.2.1.6. Tais registros servirão como subsídio para a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), podendo impactar na aferição da qualidade da prestação dos serviços, especialmente nos critérios relacionados à efetividade e ao alcance das ações;

4.3.2.1.7. A ausência de justificativa plausível para fornecimento de insumos ou estruturas em quantidade manifestamente desproporcional à participação real poderá ensejar glosa proporcional no pagamento ou aplicação de outras sanções cabíveis, conforme previsto na legislação e no contrato.

#### 4.4. Do Regime de Execução:

4.4.1. O regime de execução adotado é o de **empreitada por preço unitário**, em contrato por escopo, observado que os itens contratados para a prestação dos serviços ocorrerá **sob demanda**, conforme necessidade da Administração. Dessa forma, a contratação não implica obrigatoriedade de execução integral do objeto, tampouco gera direito à contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

4.4.2. A escolha pelo regime de empreitada por preço unitário justifica-se pela natureza específica da contratação, que envolve serviços cuja quantidade total de itens a serem utilizados não podem ser previamente determinados com precisão absoluta. Nesse regime de execução contratual, o preço é fixado por unidade de serviço ou item determinado, e os pagamentos são realizados com base na medição quantitativa real dos serviços efetivamente prestados ou insumos entregues.

4.4.3. Tal modalidade de execução proporciona uma mitigação dos riscos associados às variações nos quantitativos para ambas as partes contratantes, uma vez que a remuneração da Contratada ocorrerá de forma proporcional ao volume de trabalho efetivamente realizado. Assim, o regime adotado revela-se o mais adequado, pois assegura que a execução se dê em consonância com a real necessidade e demanda dos eventos, conferindo segurança quanto à proporcionalidade dos pagamentos, promovendo a eficiência na aplicação dos recursos públicos e prevenindo a ocorrência de pagamentos indevidos ou excessivos.

### 5- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

#### 5.1. Do Recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.1.1. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

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

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

5.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

#### 5.2 Da Avaliação de Execução do Objeto:

5.2.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio do **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, nos termos estabelecidos no **Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado**, o qual define os critérios, parâmetros e indicadores de desempenho a serem observados para aferição da qualidade, conformidade e eficiência dos serviços/produtos contratados, em estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis

5.2.2. A utilização do **Instrumento de Medição de Resultado – IMR** não exclui, nem limita, a adoção concomitante de outros mecanismos, metodologias ou instrumentos complementares destinados à avaliação da execução e da qualidade da prestação dos serviços, desde que observados os critérios objetivos previamente estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.2.3. Nos termos do art. 40, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução dos serviços objeto da contratação será avaliada com fundamento em **critérios objetivos de desempenho**, previamente definidos neste Termo de Referência. Tais critérios servirão de base para a aplicação do **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, bem como para a apuração do valor a ser efetivamente pago à contratada, em conformidade com os níveis de qualidade exigidos para a prestação dos serviços, assegurando-se a fiel observância às especificações contratuais e à legislação vigente.

5.2.4 Os critérios de avaliação a serem considerados na mensuração do grau de satisfação da execução do objeto são os seguintes:

Critério	Peso (%)	Parâmetro de Referência
----------	----------	-------------------------

1. Cumprimento do cronograma	30%	Realização das etapas conforme prazos definidos na ordem de serviço
2. Qualidade técnica do serviço	30%	Conformidade com as especificações técnicas e padrões exigidos pelo contratante
3. Adequação do espaço físico	15%	Atendimento às condições mínimas exigidas: acessibilidade, segurança e conservação
4. Satisfação do público-alvo	15%	Avaliação por meio de formulário de feedback aplicado em amostragem representativa
5. Comunicação com o contratante	10%	Clareza, tempestividade e prestação de atendimento durante o planejamento e execução

5.2.5. Cada critério será avaliado em escala de 0 a 10, conforme os seguintes níveis de desempenho:

- 10 = Excelente
- 8 a 9 = Muito bom
- 6 a 7 = Regular - 4 a 5 = Insatisfatório
- 0 a 3 = Inaceitável

5.2.6. O **Índice de Desempenho Final (IDF)** será calculado segundo a fórmula:

$$\text{IDF} = (\text{Nota1} \times \text{Peso1}) + (\text{Nota2} \times \text{Peso2}) + \dots + (\text{Nota5} \times \text{Peso5})$$

- 5.2.7. O valor a ser pago ao contratado será definido com base no IDF, conforme os seguintes intervalos de desempenho e percentual de pagamento:

Índice de Desempenho Final (IDF)	Pagamento Devido (%)
9,0 a 10,0	100%
8,0 a 8,9	95%
7,0 a 7,9	90%
6,0 a 6,9	80%
5,0 a 5,9	70%
Abaixo de 5,0	Até 50%, a critério da Administração, podendo haver glosa total em caso de inexecução grave

5.2.8. O pagamento proporcional será processado apenas após a validação formal do IMR pelo fiscal do contrato, e condicionado à apresentação dos documentos fiscais e cumprimento dos demais requisitos previstos no instrumento contratual.

5.2.9. Após o recebimento da comunicação formal, a contratada poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar manifestação ou recurso administrativo, devidamente fundamentado, visando à revisão do resultado do IMR e, conseqüentemente, da glosa aplicada.

5.2.9.1. O recurso será analisado pela autoridade competente designada pela Administração, que decidirá de forma motivada quanto à manutenção, alteração ou revogação da glosa aplicada, antes da homologação do pagamento final.

5.2.9.2. O pagamento, no caso de glosa, somente será efetuado após a análise e decisão conclusiva sobre eventual recurso apresentado pela contratada.

### 5.3 Da Liquidação:

5.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até **10 (dez) dias** corridos, contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.3.2.1. O vencimento;
- 5.3.2.2. A data da emissão;
- 5.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 5.3.2.4. O período respectivo de execução do objeto;
- 5.3.2.5. O valor a pagar; e
- 5.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

5.3.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### 5.4. Do Pagamento:

5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, 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.

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

5.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inscrito pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.4. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.4.4.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do contratado e rescisão contratual.

5.4.5. 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.

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

5.4.6.1. Não produzir os resultados acordados;

5.4.6.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

## 6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

## 7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

7.1.2. 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.

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

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

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato**, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

### 7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.2.10. Em complemento ao disposto nos itens supra, compete ao fiscal do contrato:

7.2.10.1. Acompanhar e fiscalizar, de forma contínua, a execução dos serviços, assegurando o cumprimento do cronograma, dos prazos e das condições estabelecidas na ordem de serviço emitida pelo Contratante;

7.2.10.2. Verificar, previamente à realização de cada evento ou etapa, se os insumos, profissionais, equipamentos e espaços físicos disponibilizados pela Contratada estão em plena conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e do contrato;

7.2.10.3. Realizar ou supervisionar vistoria prévia nos espaços físicos locados ou disponibilizados pela Contratada, mediante registro fotográfico e/ou audiovisual, avaliando as condições de acessibilidade, segurança, conservação e adequação ao público-alvo;

7.2.10.4. Registrar formalmente as ocorrências constatadas durante a execução contratual, adotando, quando necessário, as medidas cabíveis diante de falhas, atrasos, desconformidades ou inexecução parcial ou total do objeto;

7.2.10.5. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultado – IMR ao final de cada entrega (evento ou etapa), preenchendo integralmente os critérios objetivos de avaliação e calculando o índice de desempenho, para fins de apuração do pagamento proporcional e liberação da respectiva fatura;

7.2.10.6. Manter arquivo atualizado e devidamente organizado contendo todos os registros relativos à execução do contrato, incluindo formulários, documentos fiscais, relatórios de avaliação, registros fotográficos e/ou audiovisuais, listas de presença com os dados principais dos participantes e quaisquer outros documentos pertinentes, de forma a subsidiar a gestão e a fiscalização contratual.

### 7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

#### **7.4 Do Preposto:**

7.4.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação, na modalidade pregão**, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a **forma eletrônica**, com adoção do critério de **juízo pelo menor preço**, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 20,00 (vinte) reais.

#### **8.2. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:**

8.2.1. A proposta terá validade de **90 (noventa) dias** corridos contados da data de sua apresentação.

#### **8.3. Da Prova de Conceito:**

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

### **9. HABILITAÇÃO**

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.1.1. Habilitação Jurídica:**

9.1.1.1. 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;

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

9.1.1.3. 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>;

9.1.1.4. 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;

9.1.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

9.1.1.7. 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;

9.1.1.8. 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;

9.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar – PRONAF-DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015;

9.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

#### **9.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

I- A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

II- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

9.1.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.

9.1.2.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.

9.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

#### **9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

#### **9.1.4. Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

9.1.4.1. Para o lote único, a licitante deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior àqueles objeto desta contratação, mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou outros documentos comprobatórios previstos no §3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021. Deverá ser demonstrada, ainda, experiência mínima na realização de **05 (cinco) eventos de porte equivalente**, ou com público de **no mínimo 400 (quatrocentas) pessoas**, conforme estabelecido nos §§2º e 5º do art. 67 da referida Lei.

I - Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Período da execução da atividade quantitativo do objeto fornecido.

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

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

9.1.4.2. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

#### **9.1.5 Declaração:**

9.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

## **10- OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **10.1. Do Contratante:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, contrato e eventuais Anexos.

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

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o objeto for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.

10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

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

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até **30 (trinta) dias** corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 9.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **10.2. Do Contratado:**

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros e não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 10.2.9. Emitir notas fiscais, por evento realizado, com a devida especificação nominal da conferência à qual se referem os serviços prestados, apresentando-as ao Contratante para conferência, ateste e posterior pagamento.
- 10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 10.2.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 10.2.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.14. 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.
- 10.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.16.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.18. 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, 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.
- 10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.2.25. O Licitante vencedor deverá realizar, em conjunto com a contratante, vistoria no local de execução dos serviços, a fim de definir com precisão o espaço onde o evento será realizado. Tal vistoria é condição indispensável para o pleno conhecimento das características e condições específicas do objeto a ser contratado, sendo garantido ao fornecedor o direito de realizá-la previamente.
- 10.2.26. A vistoria será acompanhada por pelo menos **01 (um)** servidor, designado no momento da vistoria, e será realizada nas seguintes condições:
- 10.2.27. Encaminhar e-mail solicitando o agendamento para [subdh@social.mg.gov.br](mailto:subdh@social.mg.gov.br), de segunda a sexta feira, das 09hs às 16hs.
- 10.2.28. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 10.2.29. Fornecedor ou seu designado deve ser pessoa técnica qualificada ou especialista em eventos para realizar a vistoria.
- 10.2.30. Alegações posteriores relacionadas ao desconhecimento das condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras ou para desobrigar a execução.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
  - 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
  - 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
  - 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
  - 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- 11.2.4. **Multa:**
- 11.2.4.1. Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
  - 11.2.4.2. Compensatória, limitada a **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11[AV11].2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. 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.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

12.2. A adoção do **tratamento sigiloso** para o valor estimado da contratação encontra respaldo no art. 24, § 2º, da **Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a preservação do sigilo do orçamento da Administração até a conclusão da licitação, com a finalidade de assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa e resguardar a competitividade do certame.

12.3. Dada a natureza do objeto — **contratação de empresa especializada para a organização de quatro eventos de promoção da participação social sobre direitos de grupos temáticos específicos, de grande porte** —, a divulgação prévia do valor estimado poderia influenciar de forma indevida a formulação das propostas, induzindo ao seu alinhamento artificial ao teto orçamentário e, conseqüentemente, comprometendo a busca por condições mais vantajosas ao interesse público.

12.4. O sigilo do valor estimado, portanto, constitui medida preventiva destinada a evitar a manipulação ou nivelamento de preços com base exclusivamente no limite máximo disponível, preservando a **liberdade de formação das propostas, a isonomia entre os licitantes e a efetividade da competição**.

12.5. Ressalte-se que o orçamento estimado encontra-se devidamente registrado e instruído nos autos, em ambiente restrito e acessível apenas aos agentes públicos encarregados da instrução e julgamento do certame, garantindo a **transparência interna, a rastreabilidade** e o pleno atendimento às disposições legais aplicáveis.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela nº Lei nº 25.124/24.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Encontro mineiro de comunidades tradicionais 1481.14.422.704.182.0001.339039.55.0.71.1;

b) Conferência dos Direitos das Pessoas Idosas: 4601.14.241.070.4180.0001.3.3.90.39-55.0.45.1 (Recurso do Fundo Estadual da Pessoa Idosa);

c) Conferência dos Direitos Humanos: 1481.14.422.704.182.0001.339039.55.0.71.1;

d) Conferência das Juventudes 1481.14.422.704.182.0001.339039.55.0.71.1 e 1481 14 422 70 4174 0001 0.10.8 (**Emenda Impositiva nº 165284**, vinculada a ação orçamentária 4174 - PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E REPARAÇÃO DE DIREITOS HUMANOS).

## ANEXO I - AGRUPAMENTO DOS ITENS

PLANILHA PADRÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFERÊNCIA					Totais	
Class.	Tipo do item	Item	Detalhamento de item	Unidade de fornecimento	Juventudes	Encontro Mineiro de com. tradicio

1	Acessibilidade	Serviço de Intérprete de libras	Serviço de interprete de libras: A contratada deverá disponibilizar serviço de intérpretes de Libras para o evento, durante: credenciamento, as atividades do auditório, atividades das salas para grupos de trabalho e para a eleição de delegados. A carga horária estimada de 6h por dias, sendo 10 (dez) pessoas para a equipe, considerando que: . para o evento, o(s) profissional(is) deverá(ão) traduzir todas as atividades realizadas no auditório e nas salas de de grupos de trabalho (podendo ocorrer atrasos e alterações); e acompanhar o credenciamento caso haja necessidade de assessorar algum delegado com deficiência no ato de credenciamento; OBS.: Os profissionais devem conhecer e respeitar eventuais regionalismos de Minas Gerais e a linguagem técnica do evento, e ter habilidades para se comunicar com o público do evento, considerando sua diversidade. OBS: Deverá ser respeitado a legislação nº 14.704/202 que estabelece a jornada de trabalho, bem como deverá ser respeitado o revezamento entre profissionais.	diária	2	2
2	Acessibilidade	Locação de Cadeira de rodas	Locação por diária de cadeira de rodas: Roda padrão, capacidade no mínimo 100kg para o dia do evento. Mínimo 2 cadeiras disponíveis.	unidade	0	0
3	Contratação de Pessoal	Coordenador de eventos	serviço de profissional capacitado para coordenar organização, execução, montagem e desmontagem do evento, considerando toda a logística necessária e solução de problemas eventuais - profissional de referência para contatos de gestão do evento com a Contratante. O profissional precisará se deslocar ao local para realizar a vistoria e observar detalhes importantes para o bom andamento das atividades antes do dia do evento, por tal motivo, estamos considerando sempre uma diária a mais.	diária	3	3
4	Contratação de Pessoal	Equipe de profissionais para credenciamento	serviço de profissionais com conhecimento e habilidade para recepção dos participantes, confirmação da inscrição, entrega dos materiais necessários, orientação sobre a organização do evento, entre outros.	diária	6	12
5	Locação de equipamento	Notebooks	10 (dez)notebooks disponibilizados durante o dia do evento, devidamente instalados. Especificações: notebook com saída para vídeo e internet. Configuração mínima: Processador Intel Core i3, sistema operacional: windows 11, 56 bits; armazenamento: ssd 256 GB; ou superior, memória: sdram 8 GB (ddr4-3200), ou superior; tela: 14 polegadas; dispositivo: webcam 720p; ou superior, acessórios: mouse óptico, maleta, cabo com trava de segurança.	diária	2	2
6	Locação de equipamento	Projetores multimídia	2(dois) projetores - multimídia Data Show para utilização no auditório, todos os dias de evento. 1 (um) projetor por sala de trabalho, apenas do dia de debate. Configuração mínima: 6.000 ansilumens, para projeção reversa (projeção oriunda da parte de trás da tela). Resolução mínima que atenda a qualidade necessária para visibilidade clara para auditório. Incluso: cabos adaptadores, controle remoto, ponteira laser – ponteiro luminoso para uso em projeção, instalados.	diária	6	6
7	Locação de equipamento	Impressora multifuncional	1 (uma) impressora que tenha entre suas funções: impressão, cópia e digitalização (3 em 1). Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo 600 x 600 DPI; Resolução de digitalização melhorada até 40/46ppm; Tempo para saída da primeira cópia aproximadamente 6 segundos; 512MB de RAM; Processador de 800 MHZ; Conectividade HIGH SPEED USB 2.0; capacidade da bandeja de papel 350/520 folhas; Memória interna 512 MB. Ficará a cargo da CONTRATADA a reposição de tonner para a impressão de até 20.000 cópias em preto e branco, e o fornecimento de papel para a impressão.	diária	2	2
8	Locação de equipamento	Telas de projeção	2 (duas) telas de projeção para o auditório, com resolução que atenda a qualidade necessária para visibilidade clara.	diária	2	2

9	Locação de espaço	Espaço completo evento	<p>auditório que deverá conter capacidade para acomodar o público estimado para cada evento (250, 330 e 700 pessoas), sendo totalmente equipado com cadeiras confortáveis para todos os participantes. Localizado na Região Metropolitana de Belo Horizonte, o local será previamente aprovado pela contratante. O ambiente precisa proporcionar condições adequadas para que os participantes possam se mover com liberdade, garantindo acessibilidade nas entradas e nas áreas internas, devendo estar de acordo com a NBR 9050 da ABNT e o Decreto 5.296/2004.</p> <p>Obs. 1: O local deve contar com 5 salas de trabalho, equipadas com infraestrutura necessária para as atividades, incluindo internet e tomadas suficientes para 6 (seis) computadores, a serem validadas previamente pela contratante.</p> <p>Obs. 2: Deve ser disponibilizado um espaço para o coffee break, com capacidade para que todos os participantes se desloquem livremente, respeitando as normas de acessibilidade.</p> <p>Obs. 3: O local deverá oferecer um espaço adequado para o almoço, sendo providenciado mobiliário apropriado (mesas e cadeiras ou similar).</p> <p>Obs. 4: Um espaço adequado para o credenciamento, preferencialmente próximo à entrada do evento, com mobiliário apropriado (mesas e cadeiras ou similar), deve ser disponibilizado para atender de 06 a 18 pessoas sentadas, conforme o item 6. Obs 5: No caso da conferência do idoso, será necessário disponibilizar uma sala de cuidados, conforme previsto no item da tabela. Essa medida visa garantir o bem-estar e a assistência adequada aos participantes, proporcionando um ambiente seguro e confortável durante o evento.</p>	diária	2	2
10	Locação de mobiliário	Palco	<p>palco para ser afixado no auditório para o dia do evento. O palco a ser instalado no auditório para o dia do evento deverá ter uma estrutura de alumínio, com cobertura e colunas em treliça de alumínio, garantindo robustez e segurança. O piso será composto por estrutura metálica e madeira de compensado naval, com forração nas cores grafite ou preta, e coberto por lona preta ou branca, com fechamento nas laterais. O fundo será revestido com material ortofônico, proporcionando isolamento acústico adequado, e o fechamento frontal será em tecido preto. O palco contará ainda com escadas metálicas de acesso, com corrimão para segurança. A capacidade de carga e a estrutura serão projetadas para suportar equipamentos de som e iluminação. As laterais e a passarela terão fechamento, com piso em estrutura metálica e compensado naval, garantindo estabilidade. As medidas do palco serão ajustadas de acordo com o auditório contratado.</p>	diária	2	2
11	Locação de mobiliário	Púlpito	<p>1 (um) Púlpito: Madeira ou acrílico, para servir aos trabalhos no auditório no dia do evento.</p>	diária	2	2
12	Locação de mobiliário	Mesa para o palco	<p>1 (uma) Mesa para o palco: Mesa para o palco, com capacidade para 8 pessoas (entre 150 cm a 180 cm de comprimento e entre 80 cm e 100 cm de largura, forma retangular.</p>	diária	2	2
13	Locação de mobiliário	Mesa para servir coffee break	<p>2 Mesas com dimensões suficientes para servir o coffee break e 01 (uma) com dimensões suficientes para servir água e café, dentro das salas de grupo e do auditório. (entre 150 cm a 180 cm de comprimento e entre 80 cm e 100 cm de largura, forma retangular)</p>	diária	2	2
14	Locação de mobiliário	Cadeiras para mesa do palco	<p>8 cadeiras para compor a mesa do palco: cadeiras com braço para compor a mesa de cátedra disponibilizada no palco do auditório, para convidado/autoridade. (Cadeiras estofadas de aço - Altura: 83 cm; Largura: 45 cm; Profundidade: 40cm)</p>	diária	2	2
15	Locação de mobiliário	Mesa de trabalho	<p>5 (cinco) mesas de apoio para os trabalhos, durante todo o evento, sendo 2 (duas mesas) para o auditório, para relatoria e apoio da organização, para apoio de computador ou notebook conectado aos equipamentos de projeção, 3 (três) mesas para sala de apoio. (Diâmetro entre 1,50 m e 1,80m.)</p>	diária	2	2
16	Locação materiais	Toalha de mesa de palco	<p>Para mesa de palco, tecido em cores diversas, quadrada ou redonda, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.</p>	diária	2	2

17	Serviço de alimentação	Almoço e Jantar	Disponibilização de almoço e jantar em quantidade adequada, para cada participante, contendo no mínimo: - arroz branco; - feijão; - uma opção de carne de boi e de frango; - duas opções de salada - quatro opções de guarnição de legumes - uma opção de massa - uma opção de ovo - uma opção de suco e uma de refrigerante de 350 ml por pessoa (20% dos refrigerantes deverão ser Zero) Obs: A alimentação e as bebidas deverão ser ofertadas em temperaturas adequadas. Obs: A contratada poderá sugerir opções alternativas de cardápio, em padrão similar, a ser acordado com a contratante. Em não havendo concordância, ficam mantidos os mínimos estabelecidos no item anterior. Obs: A quantidade indicada se refere a 01 dia de almoço e de jantar.	Unidade	750	990
18	Serviço de alimentação	Coffee Break	Coffee break com café, bebida, salgados simples e bolo, conforme cardápio Cardápio: ·Café (com e sem açúcar); ·Suco integral (uva, limão e laranja, sendo 20 % opção diet); ·Refrigerante ( coca-cola e guaraná, sendo 20 % opção diet) ·Bolo (bolo de cenoura, fubá , chocolate sem cobertura); · Torradas simples com patês ( patê de frango e patê de queijo) ·Pão de queijo; ·Salgados (assado e frito: coxinha, pastel frito ou assado, kibe, bolinha de queijo/presunto, pastel de milho e/ou similares); ·Fruta (maça e banana e/ou similares) e salada de frutas. Deverá conter utensílios descartáveis para facilitar o consumo individual. O cardápio deve conter opções para pessoas Obs.: O pagamento deste item fica condicionado ao uso e fechamento da lista dos participantes credenciados. Obs: Neste item, o café será disponibilizado exclusivamente durante o coffee break, diferentemente do item 3, que se refere à contratação de café, o qual ficará disponível ao longo de todo o evento. Deverá ser considerado 200 ml de café por pessoa.Obs: A quantidade informado se refere a (01) serviço de coffe break. Obs: A alimentação e as bebidas deverão ser ofertadas em temperaturas adequadas.	por pessoa	1000	1320
19	Serviço de alimentação	Galões de água	Disponibilização de galões de água mineral em 20 litros.	unidade	50	80
20	Serviço de alimentação	Bebedouro	1 (uma) diária de 06 bebedouros com água mineral disponibilizada em bebedouros com opções de temperatura ambiente e gelada (em no mínimo dez pontos). Prever a instalação do equipamento em locais estratégicos, a serem previamente validados pela CONTRATANTE, onde ocorrerão os trabalhos da conferência, durante todo o evento..	diária	2	2
21	Serviço de alimentação	Café	Serviço contínuo de café com copos e misturadores descartáveis, açúcar, adoçante e garrafa térmica, durante todo o evento. Considerando 100 ml por pessoa.	diária	2	2

22	Serviço de relatoria	Relatoria	<p>serviço de relatoria com 10 (dez) profissionais capacitados para o auditório e quatro salas de apoio, com suporte mínimo de 2 pessoas por grupo de trabalho.</p> <p>O serviço de relatoria para o evento inclui a cobertura do auditório e de quatro salas de apoio, sendo necessário garantir a presença de, no mínimo, duas pessoas para a relatoria de cada sala de apoio. O serviço de relatoria deverá ser prestado durante toda a duração do evento, registrando e documentando as atividades e discussões, além de fornecer resumos e relatórios conforme a necessidade do evento.</p> <p>Antes do evento, a relatoria deverá compilar as propostas municipais e regionais para disponibilização à CONTRATANTE no mínimo 1 (um) mês antes da realização do evento. Além disso, o serviço de relatoria deverá estar disponível durante todo o período de atividade do auditório, com início no horário de abertura do evento e término no final do último painel ou atividade programada.</p> <p>O serviço deverá ser realizado por profissionais qualificados para garantir a precisão e a eficiência nos registros. Além disso, o trabalho de relatoria será feito de forma simultânea em todas as áreas mencionadas, com cobertura completa do auditório e das quatro grupo de trabalho.</p> <p>Observações: A divisão e alocação dos relatores nas salas de apoio será informada à contratada pela contratante com antecedência mínima de 15 dias antes do evento. A contratada deverá fornecer os relatórios diários e ou finais conforme solicitado pela contratante, garantindo que o conteúdo seja apresentado de maneira clara e objetiva.</p>	diária	0	0
23	Serviço de Transporte	Transporte	<p>O serviço de transporte será prestado para atender todos os participantes dos respectivos eventos, garantindo o deslocamento do centro de Belo Horizonte até o local do evento, em um raio de 100 km, tendo como referência de partida a Praça Sete. A prestação do serviço se dará no primeiro dia de evento e no último. A contratação deverá ser de micro-ônibus, vans ou ônibus executivos, conforme a necessidade. O transporte de ida (centro de BH – local do evento) ocorrerá no dia da conferência, assim como o transporte de volta (local do evento – centro de BH), ambos sendo disponibilizados ao longo de todo o dia. A empresa contratada deverá fornecer ônibus executivos e motoristas próprios para a execução do serviço. O cronograma detalhado, incluindo a divisão dos transportados, será enviado pelo contratante à contratada com até 15 dias de antecedência. Além disso, por se tratar de um serviço com itens sob demanda, o quantitativo exato de transferências necessárias será informado no mesmo prazo máximo de 15 dias antes do evento.</p>	serviço	2	2
24	Serviço e material de limpeza	Agente de limpeza e conservação	<p>Equipe de profissionais capacitados, devidamente uniformizado para realização de serviço de limpeza, com todo material/produto e equipamentos necessários. Disponibilização de equipamentos e materiais de limpeza ( baldes, pano de chão, vassoura, rodo, desinfetantes, sabonetes, sacola de lixo) conforme necessidade do local, e profissionais capacitados para a execução do serviço durante o evento, de modo a manter todos os espaços (incluindo banheiros, auditório, salas de trabalho em grupo, espaços de trânsito dos participantes, local onde será servido o coffee break).</p>	diária	2	2
25	Serviço hotelaria	Hospedagem com café da manhã	<p>diária de hospedagem, com café da manhã para a quantidade estimada de participantes por conferência. As acomodações serão em apartamentos duplos ou triplos, com padrão mínimo de 3 (três) estrelas, e devem ser acessíveis a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, conforme a NBR 9050 da ABNT e o Decreto 5.296/2004. A diária deverá incluir todas as taxas e tarifas aplicáveis, incluindo o ISS.</p> <p>O serviço será fornecido com itens a serem apurados sob demanda, e o pagamento será condicionado à utilização das diárias, conforme a quantidade de delegados que efetuarem o check-in no primeiro dia previsto para o início da hospedagem. O serviço de meia pensão incluirá café da manhã para os hóspedes durante os dias da conferência.</p> <p>O pagamento deste serviço estará condicionado ao uso das diárias e ao fechamento da lista de participantes credenciados no primeiro dia do evento.</p>	diária	250	330

26	Serviços	Serviço de sistema eletrônico de votação	A contratada deverá disponibilizar sistema(s) que permita(m) a votação eletrônica de propostas, votação de delegados para a conferência nacional, conselheiros para o conselho estadual e regimento interno. As votações deverão ocorrer em telão a partir de equipamento de votação individual (keypad, token) para as salas para grupo de trabalho e para o auditório, durante os três dias de evento.	serviço	1	1
27	Serviços	Segurança	Equipe de profissionais com formação técnica comprovada, para prestar serviços de segurança desarmada nas instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.	diária	2	2
28	Serviços	UTI Móvel	Disponibilização de UTI móvel equipada com todos os aparelhos e toda a medicação necessária para enfrentar emergências clínicas e de traumas. Equipada para atender as urgências, incluindo profissionais de saúde necessários, médico e enfermeiro. Este item será contratado apenas para a conferência do idoso.	diária	0	0
29	Serviços de internet	Internet móvel	Serviço Rede wi-fi aberta para todos os participantes, para todos os dias de evento.	serviço	1	1
30	Serviços de internet	Internet móvel	Serviço de internet para a organização: Link dedicado para organização do evento - mínimo 100mb, ponto de internet banda larga cabo/wireless com provedor, para todos os dias de evento.	serviço	1	1
31	Serviços de matérias gráficas	Kit do evento	Pasta bloco com caneta: Pasta confeccionada em papel couchê 300 g, formato aberto 67 x 30 cm e fechado 23,5 x 30 cm, fechamento com elástico. Acompanha 1 bloco de 20 folhas 0 x 0 cor, 1 caneta. A personalização é em silkscreen 1x0 cor na capa e caneta. Copos personalizados - Altura: 14cm; Peso: 39 gramas; Boca do copo: 7,5 cm Fundo do copo: 5,4 cm ; Volume: 412 ml;Material: Polipropileno. Unidades de acordo com a estimative do público para o evento.	Unidade	250	330
32	Serviços de matérias gráficas	Cartão-crachá (completo)	Crachás individuais, contendo espaço para o nome do delegado, palestrante, convidado ou colaborador. Deverão ser adotadas cores diferentes para cada segmento (quatro cores), para organização, convidados/observadores, palestrantes e delegados, conforme orientações a serem repassadas pela Contratante. Cordões de crachá personalizável para visitantes e staff - 22mm x 85cm;; Impressões de credencial/crachá em papel couchê 300g (tamanho padrão 105mm x 148mm) . Deverá conter a logomarca do evento conforme arte e layout a ser disponibilizado pela Subdh. Unidade de acordo com a quantidade de público estimado para cada evento.	unidade	250	330
33	Serviços de matérias gráficas	Fundo de palco	fundo de palco de lona, medindo 8m x 3m (para instalação em Box Truss Q15) confeccionado em lona - 4 cores, acabamento com ilhós. Deverá conter a logomarca do evento conforme arte e layout a ser disponibilizado pela Subdh.	unidade	1	1
34	Serviços de matérias gráficas	Box truss	Locação de 1 boxtruss (tipo Q15) em lona fosca 3mx 4m com equipe para o serviço de montagem, desmontagem, transporte de materiais para a fixação de back drop em alumínio; Prever estruturas de suporte.	unidade	1	1
35	Serviços de matérias gráficas	Back Drop	Para decoração e fotos: Formato: 3 metros x 4 metros; Cores: 4x0; Material: Lona Brilho 340g; Enobrecimento: Sem Enobrecimento; Acabamento: Ilhós. Deverá conter a logomarca do evento conforme arte e layout a ser disponibilizado pela Subdh.	unidade	1	1
36	Serviços de matérias gráficas	Tripés para banner	Porta-banner: Tripé em alumínio com haste telescópica, com alcance mínimo de 3,00 m de altura, a ser montado pela empresa contratada em local a ser definido pela equipe da contratante.	diária	6	0
37	Serviços de matérias gráficas	Banners	em lona digital fosca, 4X0, acabamento em bastão, medindo 1,0 mts de largura x 1,50mts de altura. Deverá conter a logomarca do evento conforme arte e layout a ser disponibilizado pela Subdh.	unidade	3	3
38	Serviços de matérias gráficas	Box truss	Locação de 1 boxtruss (tipo Q15) em lona fosca 8mx 2m com equipe para o serviço de montagem, desmontagem, transporte de materiais de fundo de palco em alumínio; Prever estruturas de suporte.	unidade	1	1

39	Serviços de matérias gráficas	Kit do evento em braile	Pasta bloco com caneta: Pasta confeccionada em papel kraft 400 g, formato aberto 67 x 30 cm e fechado 23,5 x 30 cm, fechamento com elástico. Acompanha 1 bloco de 20 folhas 0 x 0 cor, 1 caneta ecológica. A personalização é em silkscreen 1x0 cor na capa e caneta. ( <a href="https://www.remindbrindes.com.br/brinde/376/pasta-personalizada-para-eventos-e-congressos">https://www.remindbrindes.com.br/brinde/376/pasta-personalizada-para-eventos-e-congressos</a> ); Kit convertido para a Grafia Braille para a Língua Portuguesa e a impressão. Obs. O quantitativo de 05 é o quantitativo máximo de materiais: a quantidade a ser contratada será informada à contratada até 15 dias antes da realização do evento.	unidade	5	5
40	Sonorização	Salas	serviço completo de sonorização em ambiente interno para as 05 (cinco) salas de grupo de trabalho com todos os equipamentos necessários para público de até 150 pessoas por sala, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento, microfone, aparador e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento. Considerando inclusive: · Profissional(is) necessário(s) para a operação de equipamentos audiovisuais, com conhecimento e habilidade na operacionalização de som e projeção de imagem durante toda a programação do evento; · Mínimo de 8 (microfones) unidirecionais com fio e pedestal de mesa, sendo 02 (dois) para cada espaço de trabalhos em grupo para a mesa de organização dos trabalhos (configuração mínima: capsula SM58 ou superior).	diária	2	2
41	Sonorização	Sonorização de auditório	serviço completo de sonorização em ambiente interno para o auditório com todos os equipamentos necessários para público de até 700 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento, microfone, aparador e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento. Considerando inclusive: · Mínimo de 4 (quatro) microfones unidirecionais com fio e pedestal para manifestação dos participantes e palestrantes no evento, sendo 2 (dois) com pedestal girafa e 2 (dois) com pedestal de mesa para o auditório (configuração mínima: capsula SM58 ou superior); e · Mínimo de 3 (três) microfones unidirecionais sem fio, para manifestação dos participantes no auditório (configuração mínima: capsula SM58 ou superior).	diária	2	2
42	Locação mobiliário	Poltrona para o espaço de cuidados	poltronas pretas acolchoadas medindo 75 x 55 x 120 cm, mínimo 2. Este item está previsto apenas para a conferência do idoso.	diária	0	0
43	Sonorização	Sonorização espaço da apresentação cultural	Serviço completo de sonorização em ambiente interno, destinado à realização de apresentações culturais em espaço com capacidade para até 700 pessoas. O serviço contempla o fornecimento, montagem, operação e desmontagem de todos os equipamentos necessários ao pleno funcionamento do sistema de som, com potência e volume adequados às dimensões e características acústicas do local. A estrutura mínima inclui: Mesa de som profissional compatível com o porte do evento; Caixas acústicas amplificadas ou passivas com amplificação adequada; Notebook com drive de DVD para reprodução de mídia; Cabeamento completo para interligação dos equipamentos; Microfones (mínimo de 3 unidades) unidirecionais sem fio, com cápsulas modelo SM58 ou equivalente/superior, destinados à participação do público ou falas durante o evento; Aparadores, suportes e demais acessórios necessários ao correto funcionamento e segurança do sistema de sonorização. Observação: Este serviço será contratado somente se a apresentação cultural ocorrer em local distinto do auditório principal. Sua contratação ficará condicionada à definição prévia do local de realização do evento.	diária	1	1

**ITENS A SEREM OBSERVADOS:**

**1) DO SERVIÇO DE COFFE BREAK DO TIPO 3, CONTENDO NO MÍNIMO**

- 1.1) café sem açúcar;
- 1.2) 6 tipo de bebida;
- 1.3) 7 tipos de salgado simples ou mini sanduíche, com no mínimo 25g cada;

1.4) 3 tipo de bolo com no mínimo 60g cada.

#### DESCARTÁVEIS:

- 1.5) Guardanapos de papel (31,8x32,8cm, folha dupla);
- 1.6) Sachês de açúcar e adoçante (sucralose) com 5g cada; mexedores para chá ou café;
- 1.7) Copos de vidro - 200 ml;
- 1.8) Xícaras de porcelana café;
- 1.9) Bandejas inox.

Composição do item	Quantitativos mínimos por pessoa (total por pessoa)
café sem açúcar	100 ml
6 tipos de bebida	500 ml
7 tipos de salgado simples ou mini sanduiche	7 unidade (mínimo 25g cada)
3 tipo de bolo	1 pedaço ou unidade (mínimo 60g cada)
Guardanapos de papel	5 unidades
Sachês de açúcar	2 unidades
Sachês de adoçante	2 unidades
Mexedores para chá ou café	2 unidades
Xícaras de porcelana para café	2 unidades
Copos de vidro para suco ou refrigerante	2 unidades
Bandejas de inox: uma a cada 50 unidades	-

#### TABELA CARDÁPIO COFFE BREAK

Tipos	Sabores/Recheios
Sucos integral ( 20 % de opção diet ou light)	Uva, limão e laranja
Refrigerante em pet (normal; 20% de opção diet ou light)	Coca-cola e guaraná
Salgados Simples (Fritos, Assados, Folhados e Pães de queijo)	Coxinha, pastel de carne,kibe, bolinha de queijo/presunto, pastel de milho, pastel de alho poro e/ou similares.
Bolos	Cenoura, limão, fubá, laranja e chocolate
Torradas simples com patês	Patê de frango, patê de queijo, salame, azeitona
Frutas	Maça e banana e salada de frutas

1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de coffee break para até 1900 ( mil e novecentas) pessoas, considerando que se trata do público total máximo para a realização dos 4 (quatro) eventos de promoção da participação social de sobre direitos de grupos temáticos específicos. O quantitativo está descrito na tabela deste anexo, trata do limite máximo de pessoas a ser atendida pelo serviço. A quantidade de serviço de coffee break, por dia, varia de acordo com o cronograma de cada evento, podendo ser ofertado um ou dois serviços por dia. O quantitativo de pessoas definitivo será informado pela contratante no prazo máximo de 7 (sete) dias antes de cada evento. O cronograma de cada conferência se encontra no Anexo II deste Termo de Referência.

1.2. O serviço deverá respeitar sempre os princípios da alimentação saudável. Uma alimentação saudável é aquela que proporciona todos os nutrientes necessários para o bom funcionamento do corpo, de forma equilibrada e variada. O Coffee Break, café, água e bebedouro deverão serem servidos no local do evento conforme programação a ser definida pela CONTRATANTE. Para todos os subitens deverá conter utensílios descartáveis para facilitar o consumo individual. O Coffee Break deverá ser ofertado para os participantes, conforme indicado em cada cronograma. Deverá ser ofertado pela CONTRATADA toda a infraestrutura necessária, como profissionais (atendentes ou garçons) para repor os alimentos e bebidas.

1.1.3. **Horário de servir:** Servir coffee break conforme cronograma de cada conferência, de forma porcionada, ficando disponível por 01 hora. Os itens deverão ser entregues pela contratante até 1 hora antes de servir. O café, água mineral e bebedouros deverão ser ofertados durante todo o dia. O horário poderá sofrer alterações de acordo com eventual atualização da programação do evento. O pagamento destes itens fica condicionado ao uso e fechamento da lista dos participantes credenciados e a confirmação da contratante. O quantitativo previsto trata do limite máximo de pessoas a serem atendidas pelo serviço; o quantitativo de pessoas definitivo será informado pela contratante no prazo máximo de 3 (três) dias antes de cada evento. A cobrança deverá ser feita conforme a quantidade definida.

I- Os sabores/recheios dos tipos de bebidas, patês, bolos e frutas poderão ser escolhidos, a critério da CONTRATANTE, dentre as opções contidas na tabela acima.

II- Os coffee breaks serão fornecidos e entregues pela CONTRATADA em locais, datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;

III- bebidas e comidas deverão ser ofertadas em temperatura adequada.

#### 2) DO SERVIÇO DE ALMOÇO E DE JANTAR

2.1. A contratada deverá ofertar almoço e jantar para até 1900 (mil e novecentas) pessoas, considerando que 1900 (mil e novecentas) pessoas são o total dos participantes para os 04 (quatro) eventos. O quantitativo está descrito na tabela deste anexo, trata do limite máximo de pessoas a ser atendida pelo serviço. O quantitativo de pessoas definitivo será informado pela contratante no prazo máximo de 7 (sete) dias antes de cada evento.

A alimentação deverá acontecer em restaurante no local onde se realize o evento (ou em distância de até um quilômetro), conforme as seguintes especificações:

- a) Encontro Mineiro de Comunidades Tradicionais: 2 (dois) almoços e 1 (um) jantar;
- b) conferência de Direitos Humanos: 1 (um) almoço e 1 (um) jantar;
- c) conferência dos idosos: 3 (três) almoços e 02 (dois) jantares;
- d) conferência juventudes: 2 (dois) almoços e 1 (um) jantar;

2.2. O almoço e o jantar deverão ser ofertados sem limite de consumo individual, inclusive as opções de bebidas, e o cardápio deverá conter, no mínimo:

- arroz branco;
- feijão;
- uma opção de carne de boi e de frango;
- duas opções de salada;
- quatro opções de guarnição de legumes;
- uma opção de massa;
- uma opção de ovo;
- uma opção de suco ou refrigerante de 350ml (trezentos e cinquenta) por pessoa 20% (vinte por cento) dos refrigerantes deverão ser Zero;

Obs: A Contratada poderá sugerir opções alternativas de cardápio, em padrão similar, a ser acordado com a contratante. Em não havendo concordância, ficam mantidos os mínimos estabelecidos no item anterior.

Obs: A quantidade indicada se refere a 01 (um) dia de almoço.

Obs: As bebidas e comidas deverão ser ofertadas em temperatura adequada.

2.3. A CONTRATADA ficará responsável por disponibilizar do serviço de café. A disponibilização do café deverá ser instalada em locais a serem determinados pela CONTRATANTE próximo (auditório e salas), de café sem açúcar, em garrafas térmicas próprias, de 1 litro cada, conforme programação dos dias e horários estipulados.

2.4. A CONTRATADA deverá fornecer também açúcar e adoçante em sachês e copos descartáveis brancos, de 50ml (cinquenta), lixeira. Os quantitativos apresentados são estimativas, podendo ocorrer uma redução de até 20% (vinte por cento), a CONTRATADA deverá realizar a cobrança APENAS das garrafas que forem consumidos, a reposição deverá ser feita na medida que for necessitando durante o evento.

2.5. A CONTRATADA ficará responsável por disponibilizar do serviço de fornecimento de água. Disponibilização e instalação de 06 (seis) bebedouros refrigerados com suporte para garrafão de água mineral de 20 (vinte) litros, com opção de água gelada e natural. Fica a cargo da CONTRATADA, o suprimento de até garrações de água, de 20 (vinte) litros cada. A reposição deverá ser acompanhada pelo funcionário disponibilizado pelo local da hospedagem para as atribuições de Coordenador do Evento.

### 3) DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

3.1. A contratada deverá fornecer diárias de hospedagem para até 1900 (mil e novecentas) pessoas, distribuídas da seguinte forma:

- a) Encontro Mineiro de Comunidades Tradicionais: 2 (duas) diárias por pessoa;
- b) 6º Conferência Estadual das Juventudes: 2 (duas) diárias por pessoa;
- c) 5ª Conferência Estadual dos Direitos Humanos: 1 (uma) diária por pessoa;
- d) 6ª Conferência Estadual dos Direitos das Pessoas Idosas: 3 (três) diárias por pessoa;

3.2. Diárias de apartamentos individuais, duplos, triplos ou quádruplos, padrão mínimo de 03 (três) estrelas. Excepcionalmente, parte das hospedagens poderá ser ofertada em quartos quintuplos, no limite máximo de 10% do total, sob a única justificativa de atingimento da capacidade total do local.

3.3. Após o check out dos participantes, a Contratada deverá ser disponibilizar serviço de chapelaria e guarda volumes para todos os participantes até o fim da programação.

3.4. O pagamento será realizado de acordo com o quantitativo confirmado de participantes encaminhado pela contratante até 3 (três) dias antes de cada evento. A hospedagem dos participantes previstos deve ocorrer no local onde se realize o evento, ou no raio de 1 (um) quilômetro, do local de realização do evento, sob a única justificativa de atingimento da capacidade total do local, se acontecer.

3.5. Caso seja necessária a hospedagem dos participantes em local distinto da realização do evento, a contratada deverá garantir o transporte destes participantes do local de hospedagem ao local de realização do evento, ida e volta, durante os dias de realização do evento, sem prejuízo da programação. Este serviço de transporte não se confunde com o descrito nos itens específicos sobre transporte.

3.6. A diária deve incluir café da manhã, sabonete, roupa de cama e banho, não devendo haver outros itens de consumo disponíveis nos quartos, nem outros serviços ofertados sem demanda expressa de contratação (telefonias, canais de televisão com custo adicional). Tais serviços só devem ser disponibilizados aos participantes mediante expressa demanda destes, com aviso também expresso por parte da contratada de que os serviços não se encontram inclusos nos itens disponibilizados pela contratante para os participantes do evento.

3.7. O local de hospedagem deverá contar com opções de quarto com acessibilidade, no quantitativo a ser informado pela contratante até 7 (sete) dias antes do evento.

### 4) DO SERVIÇO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA

4.1. A contratada deverá fornecer toda a infraestrutura necessária, incluindo sistemas para a realização de votações eletrônicas de propostas, votação eletrônica de delegados para a conferências nacionais, incluindo um ou mais sistemas necessários e todos os equipamentos.

Da votação de propostas:

4.2. A contratada deverá disponibilizar sistema que permita a votação eletrônica em telão a partir de equipamento de votação individual (keypad, token) para as salas para grupo de trabalho e para o auditório, durante os dias informados pela contratante.

4.3. Durante a votação nas salas de grupo de trabalho e no auditório dia de evento, o sistema deverá:

- a) possibilitar a inclusão de até 50 (cinquenta) sentenças (texto) por votação, no momento de realização dos trabalhos nas salas/auditório, para serem votadas em priorização;
- b) possibilitar votações subsequentes e não interdependentes em cada sala, através de equipamentos individuais, a ser distribuídos de acordo com o crachá, para até 200 (duzentas pessoas) em cada sala/auditório;
- c) mostrar até 50 (cinquenta) propostas para o Estado para priorização em cada uma das cinco salas;
- d) possibilitar a cada participante priorizar uma quantidade específica limitada de propostas entre as disponíveis em cada uma das votações, conforme orientações a ser fornecidas pela Contratante;
- e) elaborar o ranking das propostas de cada votação em cada sala, destacando as mais priorizadas em cada uma das etapas, conforme orientações a ser fornecidas pela Contratante;

4.4. Durante a votação final das propostas, no auditório, no ultimo dia de evento, o sistema deverá:

- a) inclusão de de até 50 (cinquenta) sentenças (texto) por votação, no momento de realização da plenária final no auditório, para serem votadas em priorização;
- b) possibilitar votações subsequentes e não interdependentes no auditório, através de equipamentos individuais, a ser distribuídos de acordo com o crachá
- c) mostrar até 50 (cinquenta) propostas para priorização em cada votação, uma quantidade específica limitada de propostas entre as disponíveis em cada uma das votações, conforme orientações a ser fornecidas pela Contratante;
- d) elaborar o ranking final das propostas de votação, destacando as mais priorizadas conforme quantitativo a ser informado pela contratante;

4.5. Da votação de delegados/participantes que serão eleitos para as Conferências Nacionais:

4.6. A contratada deverá disponibilizar sistema que permita votação eletrônicas, simultâneas e não interdependentes, em telão, a partir de equipamento de votação individual (keypad, token) de delegados para a conferência nacional nas salas para grupo de trabalho e no auditório, durante o dia do evento determinado pela contratante.

4.7.1. As votações referem-se à eleição para delegados conforme segmentos (governamental e sociedade civil), que serão divididos da seguinte forma:

- a) eleição para delegados deverão ocorrer no auditório;
- b) eleições para delegados sociedade civil em salas de grupo;
- c) possibilitar votação através de equipamentos individuais, a ser distribuídos de acordo com o crachá;
- d) possibilitar a cada eleitor votar em apenas 1 (um) candidato;
- e) elaborar o ranking dos candidatos mais votados, destacando os eleitos como titular ou suplente conforme quantidade de vagas em cada votação a ser informada pela contratante.

4.7.2. Durante a votação nas salas de grupo de trabalho:

- a) possibilitar a inclusão de até 200 (duzentos) nomes para serem votados (candidatos) por até 200 (duzentos) votantes (eleitores), no momento de realização da eleição de delegados nas salas para grupos de trabalho;
- b) possibilitar votação através de equipamentos individuais, a ser distribuídos de acordo com o crachá, para até 200 (duzentas pessoas) em cada sala;
- c) possibilitar a cada eleitor votar em apenas 1 (um) candidato;
- d) elaborar o ranking dos candidatos mais votados, destacando os eleitos como titular ou suplente conforme quantidade de vagas em cada votação a ser informada pela contratante.

4.7.3. Durante a votação no auditório, o sistema deverá:

- a) possibilitar a inclusão de até 500 (quinhentos) nomes para serem votados (candidatos) por até 500 (quinhentos) votantes (eleitores), no momento de realização da eleição de delegados no auditório;
- b) possibilitar votação através de equipamentos individuais, a ser distribuídos de acordo com o crachá, para até 500 (quinhentas) pessoas no auditório, sendo estas divididas em 2 grupos de 200 (duzentas);
- c) possibilitando a cada eleitor votar em apenas 1 (um) candidato;
- d) elaborar o ranking dos candidatos mais votados, destacando os eleitos como titular ou suplente conforme quantidade de vagas em cada votação a ser informada pela contratante.

4.7.4. Ressaltamos que a descrição dos itens apresentada na forma de votação eletrônica tem caráter meramente indicativo, servindo como proposta da forma prevista para a prestação dos serviços. Todavia, poderão ocorrer ajustes ou alterações na execução, desde que tais modificações não descaracterizem substancialmente o escopo originalmente proposto, mantendo-se, sempre que possível, a conformidade com o cenário previamente apresentado.

## **5) DO SERVIÇO DE INTÉRPRETES DE LIBRAS**

5.1. Deverão trabalhar sozinhos por, no máximo, 20 (vinte) minutos. Em eventos de maior duração, deverá ser contratada uma dupla até o período de 6 (seis) horas;

- 5.1.1. A empresa CONTRATADA deverá sempre nos enviar, com antecedência, o nome, RG e nome da mãe de toda a equipe;
- 5.1.2. A empresa CONTRATADA será responsável pela alimentação e hospedagem do intérprete, se for o caso;
- 5.1.3. A empresa CONTRATADA sempre deverá arcar com os encargos sociais e trabalhistas;- Os Intérpretes deverão ser pontuais.

## **6) DO SERVIÇO DE TRANSPORTE**

6.1. A contratada deverá fornecer serviço de transporte/transfer para a quantidade prevista na tabela 01 deste Termo de Referência. Deverá ser garantido o deslocamento dos participantes do centro de Belo Horizonte até o local do evento, em um raio de 100 km, tendo como referência de partida a Praça Sete.

6.1.1. O quantitativo previsto na planilha de itens trata do limite máximo de assentos. O quantitativo efetivamente necessário será informado para a contratada no prazo máximo de 7 dias antes de cada evento.

6.1.2. Todos os gastos relacionados à execução do serviço de transporte de passageiros e da organização do evento são de responsabilidade da contratada, incluindo gastos com combustível.

## **7) DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO E DA ACESSIBILIDADE**

7.1. A CONTRATADA deverá providenciar a locação de espaço adequado para a realização do evento, observando as especificações, condições e necessidades técnicas estabelecidas pela CONTRATANTE. O local deverá estar plenamente acessível a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência ou mobilidade reduzida, em estrita conformidade com as normas técnicas de acessibilidade vigentes, especialmente a NBR 9050 da ABNT, a Lei Federal nº 10.098/2000 e o Decreto Federal nº 5.296/2004.

7.1.2. As adequações de acessibilidade deverão contemplar todos os espaços de circulação e permanência dos participantes, incluindo, mas não se limitando a: entradas e saídas, auditórios, salas de trabalhos em grupo, banheiros, palco, áreas de coffee break, restaurante e hospedagem. Deverão ser incluídas rampas de acesso, banheiros adaptados, sinalização visual e tátil, e quaisquer outros ajustes necessários à plena acessibilidade do público, com especial atenção às pessoas com deficiência física (inclusive cadeirantes) e deficiência visual.

7.1.3. O local deverá contar com banheiros acessíveis e devidamente equipados com fraldários, em número suficiente para atender ao público estimado de participantes, durante todos os dias de realização do evento.

7.1.4. A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução das adequações físicas e operacionais necessárias à garantia da acessibilidade de todos os espaços utilizados, devendo custear e supervisionar a implementação dessas medidas.

7.1.5. O(s) local(is) proposto(s) para a realização do evento deverão ser previamente apresentados à CONTRATANTE, que realizará visita técnica para validação das condições.

## 8) DO SERVIÇO DE RELATORIA

8.1. O serviço de relatoria para o evento inclui a cobertura do auditório e de quatro salas de apoio, sendo necessário garantir a presença de, no mínimo, duas pessoas para a relatoria de cada sala de apoio. O serviço de relatoria deverá ser prestado durante toda a duração do evento, registrando e documentando as atividades e discussões, além de fornecer resumos e relatórios conforme a necessidade do evento.

8.2. Antes do evento, a relatoria deverá compilar as propostas municipais e regionais para disponibilização à CONTRATANTE no mínimo 1 (um) mês antes da realização do evento. Além disso, o serviço de relatoria deverá estar disponível durante todo o período de atividade do auditório, com início no horário de abertura do evento e término no final do último painel ou atividade programada.

O serviço deverá ser realizado por profissionais qualificados para garantir a precisão e a eficiência nos registros. Além disso, o trabalho de relatoria será feito de forma simultânea em todas as áreas mencionadas, com cobertura completa do auditório e dos quatro grupo de trabalho.

### Observações:

A divisão e alocação dos relatores nas salas de apoio será informada à contratada pela contratante com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do evento.

A contratada deverá fornecer os relatórios diários e ou finais conforme solicitado pela contratante, garantindo que o conteúdo seja apresentado de maneira clara e objetiva.

## ANEXO II- CRONOGRAMAS DOS EVENTOS

### Encontro mineiro de comunidades tradicionais

Evento	Data da realização	Quantidade de participantes	Participantes	Local do evento	Complexidade
Encontro Mineiro de Comunidades Tradicionais	06 e 07 de outubro 2025	330	Representantes do poder público e de entidades e coletivos da sociedade civil, que compõem a rede das pessoas de comunidades tradicionais	Belo Horizonte ou Região Metropolitana de Belo Horizonte	Média

Dia	Início	Fim	Duração	Atividade
06/10/2025	07:00	08:30	01:30	Credenciamento e coffe break
06/10/2025	08:30	12:00	03:30	Plenária de Abertura e palestras dos eixos temáticos
06/10/2025	12:00	14:00	02:00	Almoço
06/10/2025	14:00	16:30	02:30	Grupos de trabalho Eixos 1 ao 4 simultaneamente
06/10/2025	16:30	17:00	00:30	Pausa café
06/10/2025	17:00	19:30	02:30	Grupos de trabalho Eixos 1 ao 4 simultaneamente
06/10/2025	19:30	20:30	01:00	Validação das propostas priorizadas pelos grupos temáticos.
06/10/2025	20:30	21:30	01:00	Jantar
07/10/2025	08:00	09:00	01:00	Credenciamento e coffe break
07/10/2025	09:00	12:00	03:00	Eleição das pessoas delegadas
07/10/2025	12:00	14:00	02:00	Almoço
07/10/2025	14:00	16:00	02:00	Eleição das pessoas delegadas
07/10/2025	16:00	18:00	02:00	Moções
07/10/2025	18:00	19:30	01:30	Plenária de final - Encerramento
07/10/2025	19:30	20:30	01:00	Coffe Break

O cronograma apresentado serve como referência para a execução das atividades previstas, podendo sofrer alterações conforme necessidades operacionais ou ajustes pontuais. No entanto, eventuais modificações não acarretarão desvios significativos em relação à estrutura e prazos originalmente propostos.

## 6º CONFERÊNCIA DA JUVENTUDE

Evento	Data da realização	Quantidade de participantes	Participantes	Local do evento	Complexidade
6ª Conferência Estadual da Juventudes.	17 e 18 Outubro de 2025 *ressaltamos que a data indicada pode sofrer alterações	250	Representantes do poder público e de entidades e coletivos da sociedade civil, que compõem a rede da juventude.	Belo Horizonte ou Região Metropolitana de Belo Horizonte	Média

Dia	Início	Fim	Duração	Atividade
17/10/2025	08:00	09:00	01:00	Painel de Abertura
17/10/2025	09:00	10:30	01:30	Painel Líderes Under 30
17/10/2025	10:30	12:00	01:30	Aprovação Regimento interno
17/10/2025	12:00	13:30	01:30	Almoço
17/10/2025	13:30	15:30	02:00	Grupos de trabalho Eixos 1 ao 12 simultaneamente
17/10/2025	15:30	16:30	01:00	Painel: Diretoria e Cejuve
17/10/2025	16:30	18:00	01:30	Grupos de trabalho Eixos 1 ao 12 simultaneamente
17/10/2025	18:00	19:00	01:00	Programação Social Externa
18/10/2025	08:00	09:00	01:00	Momento CEJUVE

18/10/2025	09:00	11:00	02:00	Grupos de trabalho Eixos 1 ao 12 simultaneamente
18/10/2025	11:00	12:00	01:00	Painel: Juventude nos Poderes
18/10/2025	12:00	14:00	02:00	Almoço
18/10/2025	14:00	15:00	01:00	Apresentação dos Relatórios
18/10/2025	15:00	15:30	00:30	Intervenção Artística
18/10/2025	15:30	17:00	01:30	Plenária Final
18/10/2025	17:00	17:30	00:30	Encerramento

O cronograma apresentado serve como referência para a execução das atividades previstas, podendo sofrer alterações conforme necessidades operacionais ou ajustes pontuais. No entanto, eventuais modificações não acarretarão desvios significativos em relação à estrutura e prazos originalmente propostos.

#### 6º CONFERÊNCIA ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Evento	Data da realização	Quantidade de participantes	Participantes	Local do evento	Complexidade
6ª Conferência Estadual Direitos da Pessoa Idosa	15,16 e 17 de setembro de 2025	700	Representantes do poder público e de entidades e coletivos da sociedade civil, que compõem a rede da pessoa idosa.	Belo Horizonte ou Região Metropolitana de Belo Horizonte	Alta

Dia	Horário	Atividade
15/09/2025	09:00 às 13:30	Credenciamento e café de boas vindas * o credenciamento deverá ser mantido até às 18:30.
	12:00 às 13:30	Almoço
	13:30 às 14:00	Abertura da Conferência
	14:00 às 15:00	Palestra Magna
	15:00 às 15:30	Intervalo para café
	15:30 às 18:30	Aprovação do regimento interno
	18:30 às 20:00	Jantar
	20:00 às 21:00	Apresentação cultural (parceiros)
16/09/2025	09:00 às 12:00	Grupos de trabalho Eixos 1 ao 5 simultaneamente
	12:00 às 13:30	Almoço
	13:30 às 15:30	Grupos de trabalho Eixos 1 ao 5 simultaneamente
	15:30 às 16:00	Intervalo para café
	16:00 às 18:30	Eleição de delegados para Conferência Nacional nos grupos de trabalho
	18:30 às 20:00	Jantar
	20:00 às 22:00	Apresentação cultural (parceiros)
20/09/2025	09:00 às 11:00	Validação das propostas pela plenária
	11:00 às 11:30	Validação da eleição dos Delegados para Conferência Nacional
	11:30 às 12:00	Aprovação de moções
	12:00 às 12:30	Encerramento
	12:30 às 14:00	Almoço

O cronograma apresentado serve como referência para a execução das atividades previstas, podendo sofrer alterações conforme necessidades operacionais ou ajustes pontuais. No entanto, eventuais modificações não acarretarão desvios significativos em relação à estrutura e prazos originalmente propostos.

#### 5º CONFERÊNCIA ESTADUAL DE DIREITOS HUMANOS

Evento	Data do evento	Quantidade de participantes	Participantes	Local do Evento	Complexidade
5ª Conferência Estadual de Direitos Humanos	25 e 26 de setembro de 2025	250	Representantes do poder público e de entidades e coletivos da sociedade civil, que compõem a rede da pessoa idosa.	Belo Horizonte ou Região Metropolitana de Belo Horizonte	Média

Dia	Início	Fim	Duração	Atividade
Dia 01	13:00	14:30	1:30	Credenciamento e coffe break
Dia 01	14:30	16:30	2:00	Plenária de Abertura e palestra magna
Dia 01	16:30	17:00	0:30	Apresentação Cultural
Dia 01	17:00	18:00	1:00	Coffe Break
Dia 02	8:00	9:00	1:00	Credenciamento e coffe break
Dia 02	9:00	10:30	1:30	Grupos de trabalho; Eixo 1 a 4 simultaneamente
Dia 02	10:30	12:00	1:30	Validação das propostas priorizadas pelos grupos temáticos.
Dia 02	12:00	13:30	1:30	Almoço
Dia 02	13:30	15:00	1:30	Eleições das pessoas delegadas
Dia 02	15:00	16:00	0:40	Moções

Dia 02	16:00	16:30	0:30	Encerramento
Dia 02	16:30	17:30	01:00	Coffe Break

O cronograma apresentado serve como referência para a execução das atividades previstas, podendo sofrer alterações conforme necessidades operacionais ou ajustes pontuais. No entanto, eventuais modificações não acarretarão desvios significativos em relação à estrutura e prazos originalmente propostos.

### ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

#### RELATÓRIO DE EVENTO - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE MINAS GERAIS

##### IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

Contrato:

Fornecedor:

Área responsável:

Equipe de Gestão e Fiscalização:

##### IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

	Identificação do Evento	Lote	Período Execução (Trimestre)	Período Execução (Mês)	Quantidade de Participantes	Dias de Evento	Item	Quantidade
Previsto no Termo de Referência								
Realizado								

Data de realização:

Local do evento:

Tema do evento:

Representante da Contratante:

Nº da Ordem de Serviço:

##### AVALIAÇÃO DO EVENTO

###### 1. Cumprimento do Cronograma (Peso 30%)

Item	Sim	Parcial	Não	Observação

Nota atribuída (0 a 10): \_\_\_\_\_

###### 2. Qualidade Técnica do Serviço (Peso 30%)

Item	Sim	Parcial	Não	Observação

Nota atribuída (0 a 10): \_\_\_\_\_

###### 3. Adequação do Espaço Físico (Peso 15%)

Item	Sim	Parcial	Não	Observação


Nota atribuída (0 a 10): \_\_\_\_\_

**4. Satisfação do Público-Alvo (Peso 15%)**

Item	Sim	Parcial	Não	Observação

Nota atribuída (0 a 10): \_\_\_\_\_

**5. Comunicação com o Contratante (Peso 10%)**

Item	Sim	Parcial	Não	Observação

Nota atribuída (0 a 10): \_\_\_\_\_

**Cálculo do Índice de Desempenho Final (IDF)**

Fórmula:

$$IDF = (Nota1 \times 0,30) + (Nota2 \times 0,30) + (Nota3 \times 0,15) + (Nota4 \times 0,15) + (Nota5 \times 0,10)$$

IDF Final: \_\_\_\_\_

Percentual de Pagamento Devido: \_\_\_\_\_%

**Relatório fotográfico:** [Inserir fotos legendadas de todo material e equipamento disponibilizado para a realização do evento, bem como dos participantes presentes]

**NÍVEL DE SATISFAÇÃO COM O EVENTO**

Qual o nível de satisfação com o Evento: ( ) Satisfatório ( ) Parcialmente Satisfatório ( ) Insatisfatório

**RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO DO EVENTO**

Nome:

MASP/MATRÍCULA:

**Juliana Nunes de Alcântara**  
 Diretora de Políticas de Promoção à Cidadania e Educação em Direitos Humanos  
 MASP: 13449996

**Danielle Rodrigues Domingues**

De acordo,  
**Jânia Costa Pereira da Silva**  
Masp: 1615099-7  
Subsecretária de Direitos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Rodrigues Domingues**, **Superintendente**, em 20/08/2025, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Nunes de Alcantara**, **Diretor (a)**, em 20/08/2025, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jania Costa Pereira da Silveira**, **Subsecretário(a)**, em 20/08/2025, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **120828063** e o código CRC **4448B9EE**.



# MINUTA

v1.2024.12

\* MINUTA DE DOCUMENTO

## ANEXO II -MINUTA PADRONIZADA DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

### PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2025

(a ser preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	

	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL /ANUAL
<b>Item 01</b> - .Serviço de interprete de libras: A contratada deverá disponibilizar serviço de intérpretes de Libras para o evento, durante: credenciamento, as atividades do auditório, atividades das salas para grupos de			

<p>trabalho e para a eleição de delegados. A carga horária estimada de 6h por dias, sendo 10 (dez) pessoas para a equipe, considerando que: para o evento, o(s) profissional(is) deverá(ão) traduzir todas as atividades realizadas no auditório e nas salas de grupos de trabalho (podendo ocorrer atrasos e alterações); e acompanhar o credenciamento caso haja necessidade de assessorar algum delegado com deficiência no ato de credenciamento;</p> <p>OBS.: Os profissionais devem conhecer e respeitar eventuais regionalismos de Minas Gerais e a linguagem técnica do evento, e ter habilidades para se comunicar com o público do evento, considerando sua diversidade.</p> <p>OBS: Deverá ser respeitado a legislação nº 14.704/202 que estabelece a jornada de trabalho, bem como deverá ser respeitado o revezamento entre profissionais.</p>	18	R\$	
<p><b>Item 02</b> - .Locação por diária de cadeira de rodas: Roda padrão, capacidade no mínimo 100kg para o dia do evento. Mínimo 2 cadeiras disponíveis.</p>	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	3	R\$	R\$
<p><b>Item 03</b> -serviço de profissional capacitado para coordenar organização, execução, montagem e desmontagem do evento, considerando toda a logística necessária e solução de problemas eventuais - profissional de referência para contatos de gestão do evento com a Contratante. O profissional precisará se deslocar ao local para realizar a vistoria e observar detalhes importantes para o bom andamento das atividades antes do dia do evento, por tal motivo, estamos considerando sempre uma diária a mais.</p>	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	12	R\$	R\$
<p><b>Item 04</b> -serviço de profissionais com conhecimento e habilidade para recepção dos participantes, confirmação da inscrição, entrega dos materiais necessários, orientação sobre a organização do evento, entre outros.</p>	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	42	R\$	R\$
<p><b>Item 05</b> -10 (dez)notebooks disponibilizados durante o dia do evento, devidamente instalados. Especificações: notebook com saída para vídeo e internet. Configuração mínima: Processador Intel Core i3, sistema operacional: windows 11, 56 bits; armazenamento: ssd 256 GB; ou superior, memória:</p>	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>

<p>s dram 8 GB (ddr4-3200), ou superior; tela: 14 polegadas; dispositivo: webcam 720p; ou superior, acessórios: mouse óptico, maleta, cabo com trava de segurança.</p>	9	R\$	R\$
<p><b>Item 06</b> -2(dois) projetores - multimídia Data Show para utilização no auditório, todos os dias de evento. 1 (um) projetor por sala de trabalho, apenas do dia de debate. Configuração mínima: 6.000 ansilumens, para projeção reversa (projeção oriunda da parte de trás da tela). Resolução mínima que atenda a qualidade necessária para visibilidade clara para auditório. Incluso: cabos adaptadores, controle remoto, ponteira laser – ponteiro luminoso para uso em projeção, instalados.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
<p><b>Item 07</b> -1 (uma) impressora que tenha entre suas funções: impressão, cópia e digitalização (3 em 1). Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo 600 x 600 DPI; Resolução de digitalização melhorada até 40/46ppm; Tempo para saída da primeira cópia aproximadamente 6 segundos; 512MB de RAM; Processador de 800 MHZ; Conectividade HIGH SPEED USB 2.0; capacidade da bandeja de papel 350/520 folhas; Memória interna 512 MB. Ficará a cargo da CONTRATADA a reposição de tonner para a impressão de até 20.000 cópias em preto e branco, e o fornecimento de papel para a impressão.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
<p><b>Item 08</b> -2 (duas) telas de projeção para o auditório, com resolução que atenda a qualidade necessária para visibilidade clara.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
<p><b>Item 09</b> -auditório que deverá conter capacidade para acomodar o público estimado para cada conferência (250, 330 e 700 pessoas), sendo totalmente equipado com cadeiras confortáveis para todos os participantes. Localizado na Região Metropolitana de Belo Horizonte, o local será previamente aprovado pela contratante. O ambiente precisa proporcionar condições adequadas para que os participantes possam se mover com liberdade, garantindo acessibilidade nas entradas e</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
9	R\$	R\$	

nas áreas internas, devendo estar de acordo com a NBR 9050 da ABNT e o Decreto 5.296/2004.

Obs. 1: O local deve contar com 5 salas de trabalho, equipadas com infraestrutura necessária para as atividades, incluindo internet e tomadas suficientes para 6 (seis) computadores, a serem validadas previamente pela contratante.

Obs. 2: Deve ser disponibilizado um espaço para o coffee break, com capacidade para que todos os participantes se desloquem livremente, respeitando as normas de acessibilidade.

Obs. 3: O local deverá oferecer um espaço adequado para o almoço,, sendo providenciado mobiliário apropriado (mesas e cadeiras ou similar).

Obs. 4: Um espaço adequado para o credenciamento, preferencialmente próximo à entrada do evento, com mobiliário apropriado (mesas e cadeiras ou similar), deve ser disponibilizado para atender de 06 a 18 pessoas sentadas, conforme o item 6. Obs 5: No caso da conferência do idoso, será necessário disponibilizar uma sala de cuidados, conforme previsto no item da tabela. Essa medida visa garantir o bem-estar e a assistência adequada aos participantes, proporcionando um ambiente seguro e confortável durante o evento.

9	R\$	R\$
---	-----	-----

**Item 10** -palco para ser afixado no auditório para o dia do evento. O palco a ser instalado no auditório para o dia do evento deverá ter uma estrutura de alumínio, com cobertura e colunas em treliça de alumínio, garantindo robustez e segurança. O piso será composto por estrutura metálica e madeira de compensado naval, com forração nas cores grafite ou preta, e coberto por lona preta ou branca, com fechamento nas laterais. O fundo será revestido com material ortofônico, proporcionando isolamento acústico adequado, e o fechamento frontal será em tecido preto. O palco contará ainda com escadas metálicas de acesso, com corrimão para segurança. A capacidade de carga e a estrutura serão projetadas para suportar equipamentos de som e iluminação. As laterais e a passarela terão fechamento, com piso em estrutura metálica e compensado naval, garantindo estabilidade. As medidas do palco serão ajustadas de acordo com o auditório contratado.

QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL /ANUAL
9	R\$	R\$

<b>Item 11</b> -1 (um) Púlpito: Madeira ou acrílico, para servir aos trabalhos no auditório no dia do evento.	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	9	R\$	R\$
<b>Item 12</b> -1 (uma) Mesa para o palco: Mesa para o palco, com capacidade para 8 pessoas (entre 150 cm a 180 cm de comprimento e entre 80 cm e 100 cm de largura, forma retangular.	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	9	R\$	R\$
<b>Item 13</b> -2 Mesas com dimensões suficientes para servir o coffee break e 01 (uma) com dimensões suficientes para servir água e café, dentro das salas de grupo e do auditório. (entre 150 cm a 180 cm de comprimento e entre 80 cm e 100 cm de largura, forma retangular)	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	9	R\$	R\$
<b>Item 14</b> -8 cadeiras para compor a mesa do palco: cadeiras com braço para compor a mesa de cátedra disponibilizada no palco do auditório, para convidado/autoridade. (Cadeiras estofadas de aço - Altura: 83 cm; Largura: 45 cm; Profundidade: 40cm)	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	9	R\$	R\$
<b>Item 15</b> -5 (cinco) mesas de apoio para os trabalhos, durante todo o evento, sendo 2 (duas mesas) para o auditório, para relatoria e apoio da organização, para apoio de computador ou notebook conectado aos equipamentos de projeção, 3 (três) mesas	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	9	R\$	R\$
<b>Item 16</b> -Para mesa de palco, tecido em cores diversas, quadrada ou redonda, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	9	R\$	R\$
<b>Item 17</b> -Disponibilização de almoço e jantar em quantidade adequada, para cada participante, contendo no mínimo: - arroz branco; - feijão; - uma opção de carne de boi e de frango;	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>

<p>- duas opções de salada  - quatro opções de guarnição de legumes  - uma opção de massa  - uma opção de ovo  - uma opção de suco e uma de refrigerante de 350 ml por pessoa (20% dos refrigerantes deverão ser Zero)  Obs: A alimentação e as bebidas deverão ser ofertadas em temperaturas adequadas.  Obs: A contratada poderá sugerir opções alternativas de cardápio, em padrão similar, a ser acordado com a contratante. Em não havendo concordância, ficam mantidos os mínimos estabelecidos no item anterior.  Obs: A quantidade indicada se refere a 01 dia de almoço e de jantar.</p>	5.740	R\$	R\$
<p><b>Item 18</b> -Coffee break com café, bebida, salgados simples e bolo, conforme cardápio Cardápio:  ·Cafê (com e sem açúcar);  ·Suco integral (uva, limão e laranja, sendo 20 % opção diet);  ·Refrigerante ( coca-cola e guaraná, sendo 20 % opção diet)  ·Bolo (bolo de cenoura, fubá , chocolate sem cobertura);  · Torradas simples com patês ( patê de frango e patê de queijo)  ·Pão de queijo;  ·Salgados (assado e frito: coxinha, pastel frito ou assado, kibe, bolinha de queijo/presunto, pastel de milho e/ou similares);  ·Fruta (maça e banana e/ou similares) e salada de frutas.  Deverá conter utensílios descartáveis para facilitar o consumo individual. O cardápio deve conter opções para pessoas  Obs.: O pagamento deste item fica condicionado ao uso e fechamento da lista dos participantes credenciados. Obs: Neste item, o café será disponibilizado exclusivamente durante o coffee break, diferentemente do item 3, que se refere à contratação de café, o qual ficará disponível ao longo de todo o evento. Deverá ser considerado 200 ml de café por pessoa.Obs: A quantidade informado se refere a (01) serviço de coffe break.  Obs: A alimentação e as bebidas deverão ser ofertadas em temperaturas adequadas.</p>	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	7.270	R\$	R\$
<p><b>Item 19</b> -Disponibilização de galões de água mineral em 20 litros.</p>	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	390	R\$	R\$
<p><b>Item 20</b> -1 (uma) diária de 06 bebedouros com água mineral disponibilizada em bebedouros com opções de temperatura ambiente e gelada (em no mínimo dez pontos). Prever a instalação do equipamento em locais estratégicos, a serem previamente validados pela</p>	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>

**LOTE  
01**

<p>CONTRATANTE, onde ocorrerão os trabalhos da conferência, durante todo o evento.</p>	<p>9</p>	<p>R\$</p>	<p>R\$</p>
<p><b>Item 21</b> -Serviço contínuo de café com copos e misturadores descartáveis, açúcar, adoçante e garrafa térmica, durante todo o evento. Considerando 100 ml por pessoa.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	<p>9</p>	<p>R\$</p>	<p>R\$</p>
<p><b>Item 22</b> -serviço de relatoria com 10 (dez) profissionais capacitados para o auditório e quatro salas de apoio, com suporte mínimo de 2 pessoas por grupo de trabalho.  O serviço de relatoria para o evento inclui a cobertura do auditório e de quatro salas de apoio, sendo necessário garantir a presença de, no mínimo, duas pessoas para a relatoria de cada sala de apoio. O serviço de relatoria deverá ser prestado durante toda a duração do evento, registrando e documentando as atividades e discussões, além de fornecer resumos e relatórios conforme a necessidade do evento.  Antes do evento, a relatoria deverá compilar as propostas municipais e regionais para disponibilização à CONTRATANTE no mínimo 1 (um) mês antes da realização do evento. Além disso, o serviço de relatoria deverá estar disponível durante todo o período de atividade do auditório, com início no horário de abertura do evento e término no final do último painel ou atividade programada.  O serviço deverá ser realizado por profissionais qualificados para garantir a precisão e a eficiência nos registros. Além disso, o trabalho de relatoria será feito de forma simultânea em todas as áreas mencionadas, com cobertura completa do auditório e das quatro grupo de trabalho.  Observações:  A divisão e alocação dos relatores nas salas de apoio será informada à contratada pela contratante com antecedência mínima de 15 dias antes do evento.  A contratada deverá fornecer os relatórios diários e ou finais conforme solicitado pela contratante, garantindo que o conteúdo seja apresentado de maneira clara e objetiva.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
<p><b>Item 23</b> -O serviço de transporte será prestado para atender todos os participantes das respectivas conferências, garantindo o deslocamento do centro de Belo Horizonte até o local do evento, em um raio de 100 km, tendo como referência de partida a Praça Sete. A prestação do serviço se dará no primeiro dia</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	<p>2</p>	<p>R\$</p>	<p>R\$</p>

<p>de evento e no último. A contratação deverá ser de micro-ônibus, vans ou ônibus executivos, conforme a necessidade. O transporte de ida (centro de BH – local do evento) ocorrerá no dia da conferência, assim como o transporte de volta (local do evento – centro de BH), ambos sendo disponibilizados ao longo de todo o dia. A empresa contratada deverá fornecer ônibus executivos e motoristas próprios para a execução do serviço. O cronograma detalhado, incluindo a divisão dos transportados, será enviado pelo contratante à contratada com até 15 dias de antecedência. Além disso, por se tratar de um serviço sob demanda, o quantitativo exato de transferências necessárias será informado no mesmo prazo máximo de 15 dias antes do evento.</p>	8	R\$	R\$
<p><b>Item 24</b> -Equipe de profissionais capacitados, devidamente uniformizado para realização de serviço de limpeza, com todo material/produto e equipamentos necessários. Disponibilização de equipamentos e materiais de limpeza ( baldes, pano de chão, vassoura, rodo, desinfetantes, sabonetes, sacola de lixo) conforme necessidade do local, e profissionais capacitados para a execução do serviço durante o evento, de modo a manter todos os espaços (incluindo banheiros, auditório, salas de trabalho em grupo, espaços de trânsito dos participantes, local onde será servido o coffee break).</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
<p><b>Item 25</b> -diária de hospedagem, com café da manhã para a quantidade estimada de participantes por conferência. As acomodações serão em apartamentos duplos ou triplos, com padrão mínimo de 3 (três) estrelas, e devem ser acessíveis a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, conforme a NBR 9050 da ABNT e o Decreto 5.296/2004. A diária deverá incluir todas as taxas e tarifas aplicáveis, incluindo o ISS.</p> <p>O serviço será fornecido sob demanda, e o pagamento será condicionado à utilização das diárias, conforme a quantidade de delegados que efetuarem o check-in no primeiro dia previsto para o início da hospedagem. O serviço de meia pensão incluirá café da manhã para os hóspedes durante os dias da conferência.</p> <p>O pagamento deste serviço estará condicionado ao uso das diárias e ao fechamento da lista de participantes credenciados no primeiro dia do evento.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	2.230	R\$	R\$

<p><b>Item 26</b> -A contratada deverá disponibilizar sistema(s) que permita(m) a votação eletrônica de propostas, votação de delegados para a conferência nacional, conselheiros para o conselho estadual e regimento interno. As votações deverão ocorrer em telão a partir de equipamento de votação individual (keypad, token) para as salas para grupo de trabalho e para o auditório, durante os três dias de evento.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	4	R\$	R\$
<p><b>Item 27</b> -Equipe de profissionais com formação técnica comprovada, para prestar serviços de segurança desarmada nas instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	9	R\$	R\$
<p><b>Item 28</b> -Disponibilização de UTI móvel equipada com todos os aparelhos e toda a medicação necessária para enfrentar emergências clínicas e de traumas. Equipada para atender as urgências, incluindo profissionais de saúde necessários, médico e enfermeiro. Este item será contratado apenas para a conferência do idoso.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	3	R\$	R\$
<p><b>Item 29</b> -Serviço Rede wi-fi aberta para todos os participantes, para todos os dias de evento.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	4	R\$	R\$
<p><b>Item 30</b> -Serviço de internet para a organização: Link dedicado para organização do evento - mínimo 100mb, ponto de internet banda larga cabo/wireless com provedor, para todos os dias de evento.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	4	R\$	R\$
<p><b>Item 31</b> -Pasta bloco com caneta: Pasta confeccionada em papel couchê 300 g, formato aberto 67 x 30 cm e fechado 23,5 x 30 cm, fechamento com elástico. Acompanha 1 bloco de 20 folhas 0 x 0 cor, 1 caneta. A personalização é em silkscreen 1x0 cor na capa e caneta. Copos personalizados - Altura: 14cm; Peso: 39 gramas; Boca do copo: 7,5 cm Fundo do copo: 5,4 cm ; Volume: 412 ml;Material: Polipropileno. Unidades de acordo com a estimative do público para oe evento.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	1.280	R\$	R\$

<p><b>Item 32</b> -Crachás individuais, contendo espaço para o nome do delegado, palestrante, convidado ou colaborador. Deverão ser adotadas cores diferentes para cada segmento (quatro cores), para organização, convidados/observadores, palestrantes e delegados, conforme orientações a serem repassadas pela Contratante. Cordões de crachá personalizável para visitantes e staff - 22mm x 85cm;; Impressões de credencial/crachá em papel couchê 300g (tamanho padrão 105mm x 148mm) . Deverá conter a logomarca do evento conforme arte e layout a ser disponibilizado pela Subdh. Unidade de acordo com a quantidade de público estimado para cada evento.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	1.280	R\$	R\$
<p><b>Item 33</b> -fundo de palco de lona, medindo 8m x 3m (para instalação em Box Truss Q15) confeccionado em lona - 4 cores, acabamento com ilhós. Deverá conter a logomarca do evento conforme arte e layout a ser disponibilizado pela Subdh.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	4	R\$	R\$
<p><b>Item 34</b> -Locação de 1 boxtruss (tipo Q15) em lona fosca 3mx 4m com equipe para o serviço de montagem, desmontagem, transporte de materiais para a fixação de back drop em alumínio; Prever estruturas de suporte.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	4	R\$	R\$
<p><b>Item 35</b> -Para decoração e fotos: Formato: 3 metros x 4 metros; Cores: 4x0; Material: Lona Brilho 340g; Enobrecimento: Sem Enobrecimento; Acabamento: Ilhós. Deverá conter a logomarca do evento conforme arte e layout a ser disponibilizado pela Subdh</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	4	R\$	R\$
<p><b>Item 36</b> -Porta-banner: Tripé em alumínio com haste telescópica, com alcance mínimo de 3,00 m de altura, a ser montado pela empresa contratada em local a ser definido pela equipe da contratante</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	21	R\$	R\$
<p><b>Item 37</b>- em lona digital fosca, 4X0, acabamento em bastão, medindo 1,0 mts de largura x 1,50mts de altura. Deverá conter a logomarca do evento conforme arte e layout a ser disponibilizado pela Subdh</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	12	R\$	R\$

<p><b>Item 38</b> -Locação de 1 boxtruss (tipo Q15) em lona fosca 8mx 2m com equipe para o serviço de montagem, desmontagem, transporte de materiais de fundo de palco em alumínio; Prever estruturas de suporte.</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	<p>4</p>	<p>R\$</p>	<p>R\$</p>
<p><b>Item 39</b> - Pasta bloco com caneta: Pasta confeccionada em papel kraft 400 g, formato aberto 67 x 30 cm e fechado 23,5 x 30 cm, fechamento com elástico. Acompanha 1 bloco de 20 folhas 0 x 0 cor, 1 caneta ecológica. A personalização é em silkscreen 1x0 cor na capa e caneta. (<a href="https://www.remindbrindes.com.br/brinde/376/pasta-personalizada-para-eventos-e-congressos">https://www.remindbrindes.com.br/brinde/376/pasta-personalizada-para-eventos-e-congressos</a>); Kit convertido para a Grafia Braille para a Língua Portuguesa e a impressão. Obs. O quantitativo de 05 é o quantitativo máximo de materiais: a quantidade a ser contratada será informada à contratada até 15 dias antes da realização do evento</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	<p>15</p>	<p>R\$</p>	<p>R\$</p>
<p><b>Item 40</b> -serviço completo de sonorização em ambiente interno para as 05 (cinco) salas de grupo de trabalho com todos os equipamentos necessários para público de até 150 pessoas por sala, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento, microfone, aparador e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento. Considerando inclusive:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Profissional(is) necessário(s) para a operação de equipamentos audiovisuais, com conhecimento e habilidade na operacionalização de som e projeção de imagem durante toda a programação do evento;</li> <li>· Mínimo de 8 (microfones) unidirecionais com fio e pedestal de mesa, sendo 02 (dois) para cada espaço de trabalhos em grupo para a mesa de organização dos trabalhos (configuração mínima: capsula SM58 ou superior).</li> </ul>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>
	<p>9</p>	<p>R\$</p>	<p>R\$</p>
<p><b>Item 41</b> - serviço completo de sonorização em ambiente interno para o auditório com todos os equipamentos necessários para público de até 700 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento, microfone, aparador e demais acessórios necessários ao pleno</p>	<p><b>QTD. TOTAL</b></p>	<p><b>VALOR UNITÁRIO</b></p>	<p><b>VALOR TOTAL /ANUAL</b></p>

<p>funcionamento do equipamento. Considerando inclusive:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Mínimo de 4 (quatro) microfones unidirecionais com fio e pedestal para manifestação dos participantes e palestrantes no evento, sendo 2 (dois) com pedestal girafa e 2 (dois) com pedestal de mesa para o auditório (configuração mínima: capsula SM58 ou superior); e</li> <li>· Mínimo de 3 (três) microfones unidirecionais sem fio, para manifestação dos participantes no auditório (configuração mínima: capsula SM58 ou superior).</li> </ul>	9	R\$	R\$
<p><b>Item 42</b> -poltronas pretas acolchoadas medindo 75 x 55 x 120 cm, mínimo 2. Este item está previsto apenas para a conferência do idoso</p>	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	3	R\$	R\$
<p><b>Item 43</b> -Serviço completo de sonorização em ambiente interno, destinado à realização de apresentações culturais em espaço com capacidade para até 700 pessoas. O serviço contempla o fornecimento, montagem, operação e desmontagem de todos os equipamentos necessários ao pleno funcionamento do sistema de som, com potência e volume adequados às dimensões e características acústicas do local. A estrutura mínima inclui: Mesa de som profissional compatível com o porte do evento;Caixas acústicas amplificadas ou passivas com amplificação adequada; Notebook com drive de DVD para reprodução de mídia; Cabeamento completo para interligação dos equipamentos;Microfones (mínimo de 3 unidades) unidirecionais sem fio, com cápsulas modelo SM58 ou equivalente/superior, destinados à participação do público ou falas durante o evento; Aparadores, suportes e demais acessórios necessários ao correto funcionamento e segurança do sistema de sonorização. <b>Observação:</b> Este serviço será contratado somente se a apresentação cultural ocorrer em local distinto do auditório principal. Sua contratação ficará condicionada à definição prévia do local de realização do evento</p>	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL /ANUAL</b>
	5	R\$	R\$
<b>Observações:</b>	<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b> R\$		
<b>Prazo de Validade da Proposta:</b>			

Declaro que:

- a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência desse Edital de Pregão Eletrônico;
- b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
- c) esta proposta foi elaborada de forma independente pelo proponente, sem que tenha havido troca de informações ou quaisquer interferências de terceiros;

As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cássia Carvalho Sales**, Servidora Pública, em 17/07/2025, às 19:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **118209885** e o código CRC **355EA40A**.

# MINUTA



## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - Edifício Minas, 14º Andar - Bairro Serra Verde / Belo Horizonte - CEP 31630-900

Versão v.08.09.2021.

Processo nº 1480.01.0000164/2025-95

\* MINUTA DE DOCUMENTO

v2.2025.01

### ANEXO III - TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO [REDAZIDO] /2025, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDESE E A EMPRESA [REDAZIDO], NA FORMA ABAIXO:**

O Estado de Minas Gerais, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDESE**, com sede em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, na Rodovia Papa João Paulo II, 4.143 - Edifício Minas, 14º Andar, Bairro Serra Verde, CEP 31630-900, inscrita no CNPJ sob o nº 05.465.167/0001-41, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pela neste ato representada pela Subsecretaria de Direitos Humanos, **Jania Costa Pereira da Silva**, inscrito no CPF sob o nº \*\*\*.713.376-\*\*, e [REDAZIDO], endereço de correio eletrônico [REDAZIDO], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [REDAZIDO], com sede na [REDAZIDO], neste ato representada por Sr(a). [REDAZIDO], inscrito(a) no CPF nº \*\*\*.xxx.xxx-\*\*, doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente Contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº [REDAZIDO]/ano, regido pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, legislação estadual, e ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a contratação da prestação de serviços de organização, planejamento, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes, por escopo, para **realização de 4 (quatro) eventos de promoção de participação social na elaboração de políticas públicas, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. \* **Conferências: Evento de promoção de participação social sobre direitos de**

**grupo temático específico, 6º Conferência Estadual dos Direitos das Juventudes, 6º Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa e 5ª Conferência dos Direitos Humanos.**

LOTE	ITEM	CÓD. DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	22446	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES CORRELATAS OU INERENTES	-	SERVIÇO	1

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. Termo de Referência;
- 1.3.2. Aviso de Licitação;
- 1.3.3. Informações inseridas no Portal de Compras de Minas Gerais;
- 1.3.4. Proposta comercial do contratado;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos acima.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução e de gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega e de recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 08 (oito) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.1.1. O contrato poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

3.2. A prorrogação do contrato é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO. (art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências dos efeitos de aplicação das sanções.

**4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO**

4.1. O valor total da contratação é de R\$ [inserir valor] ([inserir valor por extenso]).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão da prestação de serviços efetivamente realizada.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício

financeiro nas dotações orçamentárias abaixo indicadas:

<b>Unidade Administrativa</b>	<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Natureza de despesa</b>	<b>IAG/F/IPU</b>
<b>SUBDH</b>	<b>1481.14.422.070.4182.0001</b>	<b>3.3.90.39-55</b>	<b>0.71.1</b>
<b>SUBDH</b>	<b>4601.14.241.070.4180.0001</b>	<b>3.3.90.39-55</b>	<b>0.45.1</b>
<b>SUBDH</b>	<b>1481.14.422.070.4174.0001</b>	<b>3.3.90.39-55</b>	<b>0.10.8</b>

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital e no Termo de Referência.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do orçamento estimado, em 12/06/2025, conforme disposto nos arts. 92, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.4. Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.4.1. Considera-se data do orçamento estimado a data de assinatura do Mapa Comparativo de preços.

7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Os preços contratados poderão ser atualizados, por meio de Termo Aditivo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme disposto no art. 124, II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado pelo CONTRATANTE ou pelo CONTRATADO, mediante pedido formal.

7.7.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

8.1. As obrigações técnicas relativas à execução do objeto (descrição, funcionamento e aplicação) estão descritas no Termo de Referência.

## **9. CLÁUSULA NONA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções administrativas incidentes à inexecução do objeto são descritas no Termo de Referência.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO**

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto. (art 106, §1º)

11.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. O contrato poderá ser extinto 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

11.4. 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 contrato.

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

11.5. O termo de extinção do Contrato será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

11.7. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11.8. O contrato poderá ser extinto 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

12.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

12.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e o CONTRATADO assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei nº 13.709/2018.

12.3. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

12.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 3 (três) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

12.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

12.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do CONTRATADO, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

12.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, quando necessário.

12.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES**

13.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei n.º 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

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

13.1.2. As supressões poderão ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que acordado entre as PARTES.

13.1.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto-Lei nº 4.657, de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e,

supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89 da Lei 14.133, de 2021).

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.1.1. O Portal de Compras será integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

E por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

CONTRATANTE:

**Jania Costa Pereira da Silva**

Subsecretária de Direitos Humanos

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de Minas Gerais

CONTRATADA:

**Nome do Representante Legal**

Representante Legal

Nome da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Ramires De Oliveira**, Servidor Público, em 07/08/2025, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **119885512** e o código CRC **4D81FEC9**.

Referência: Processo nº 1480.01.0000164/2025-95

SEI nº 119885512