



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SEDESE/SUBIPTER-SFTEPS-DGAT - Diretoria de Gestão do Atendimento ao Trabalhador

v2.2025.01

MINUTA PADRONIZADA DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, PELOS CRITÉRIOS DE
JULGAMENTO MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO (PREGÃO ELETRÔNICO)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
21/01/2026	SEDESE	1481232

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Ângela Márcia Alves de Souza E-mail: angela.souza@social.mg.gov.br	Diretoria de Gestão do Atendimento ao Trabalhador - DGAT

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](#)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da prestação de serviços de de organização, planejamento, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes para realização do Feirão de Emprego, 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	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QI
ÚNICO	1	22446	Serviços de organização, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes	Serviços de organização e execução de eventos	Serviço	

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.

1.3. **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 2018 e Lei Complementar nº 123, de 2006).

1.3.2. A decisão de afastar o tratamento diferenciado foi fundamentada com base em critérios técnicos e legais, em conformidade com o art. 14 do Decreto Estadual nº 47.437/2018, que prevê situações específicas em que tal benefício pode ser excluído para garantir a eficiência e a adequação da contratação aos interesses da administração pública.

1.3.3. 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.

1.3.4. **Fundamentação Técnica:**

1. Previsão Legal e Exceções ao Tratamento Diferenciado:

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem como do Decreto Estadual nº 47.437/2018, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) devem ser beneficiadas com tratamento diferenciado e favorecido nas licitações públicas, de modo a assegurar maior competitividade e a promoção do desenvolvimento econômico local e regional.

Entre as medidas previstas, destacam-se:

- a possibilidade de **reserva de cotas de participação**;
- a **exclusividade de contratação** em determinados itens ou lotes;
- e a aplicação de **critérios de desempate** em favor das ME e EPP.

Contudo, é importante ressaltar que o art. 14 do Decreto Estadual nº 47.437/2018 dispõe que o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte poderá ser afastado, desde que a Administração Pública justifique, de forma fundamentada, a inviabilidade de sua aplicação no caso concreto. Esse afastamento será admitido, em caráter excepcional, nas seguintes hipóteses:

- I - Inviabilidade técnica ou operacional para a adoção do benefício;
- II - Exigência de porte ou capacidade incompatível com ME ou EPP;
- III - Situação em que o benefício se revele desvantajoso para a Administração Pública;
- IV - Existência de restrições legais ou regulamentares que impeçam a aplicação.

Considerando essas especificidades, constata-se que **a aplicação integral do tratamento diferenciado às ME e EPP pode se revelar inviável**, na medida em que o objeto demanda **capacidade operacional e financeira ampliada**, geralmente incompatível com a estrutura de empresas de menor porte.

2. Natureza Técnica e especificidades do Objeto:

A decisão de permitir a participação de todos os licitantes, sem a adoção de reserva de cotas ou de lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), fundamenta-se nas peculiaridades e na complexidade do objeto contratado. A execução do Feirão de Emprego exige uma estrutura operacional robusta e capacidade técnica elevada, condições que, em muitos casos, não podem ser integralmente atendidas por empresas de menor porte.

Ademais, a natureza do objeto demanda a **integração de múltiplas atividades em um único contrato** — incluindo logística, infraestrutura, suporte técnico, recepção e coordenação geral — de modo a assegurar **uniformidade, coesão e eficácia** na execução. A fragmentação da contratação em lotes ou a reserva de etapas específicas para ME/EPP poderia comprometer a qualidade global do serviço, acarretando riscos à coordenação, ao cumprimento de prazos e à entrega de resultados de forma alinhada às necessidades institucionais do evento.

3. Impacto na Competitividade e Eficiência da Contratação:

Embora o tratamento diferenciado conferido às ME/EPP seja instrumento relevante de fomento ao desenvolvimento econômico, sua aplicação não pode comprometer a **competitividade** nem a **eficiência da contratação**. A análise de mercado realizada pela equipe técnica demonstrou que, no caso concreto, a participação de empresas de maior porte é **essencial** para garantir a execução integral e eficaz do contrato, dada a complexidade e a escala do objeto.

A eventual reserva de lotes ou exclusividade às ME/EPP poderia **reduzir o número de propostas qualificadas**, fragilizando a competitividade do certame e limitando a seleção da proposta mais vantajosa. Isso se deve ao fato

de que o objeto demanda **capacidade técnica, logística e financeira ampliada**, características normalmente associadas a empresas com maior porte e estrutura operacional.

Assim, impor restrições à participação poderia acarretar risco de inexecução ou de fragmentação do serviço, em afronta ao princípio da eficiência e ao objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme previsto no art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. Vantajosidade e Impacto Financeiro:

A aplicação do tratamento diferenciado às ME/EPP, prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Estadual nº 47.437/2018, deve sempre observar a condição de vantajosidade para a Administração Pública. No caso em análise, a contratação aberta a todos os licitantes, sem restrições ou reservas, mostra-se mais adequada para assegurar a otimização dos recursos públicos e a mitigação de riscos contratuais.

A opção por fornecedores com maior capacidade técnica, logística e financeira reduz a probabilidade de execução inadequada, atrasos ou necessidade de aditivos corretivos, que poderiam gerar custos adicionais e comprometer a qualidade do evento.

Por outro lado, a reserva de lotes ou a exclusividade às ME/EPP poderia acarretar sobrecustos e riscos de execução parcial, uma vez que empresas de menor porte tendem a enfrentar maiores custos operacionais e limitações estruturais para atender a todo o escopo da contratação. Tal cenário impactaria negativamente o orçamento e a eficiência da execução, contrariando os princípios da economicidade e da vantajosidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5. Implicações no Controle e Gestão do Contrato:

A contratação de fornecedores de menor porte, ou a fragmentação do objeto em múltiplos lotes para atendimento por diferentes empresas, especialmente em um evento de grande porte, eleva significativamente a complexidade administrativa da gestão e da fiscalização contratual. Essa fragmentação multiplica as interfaces de controle, amplia o risco de falhas de coordenação entre os executores e exige maior esforço da equipe da Administração, com constantes reavaliações e ajustes para assegurar a conformidade da execução.

Por essa razão, a opção por uma contratação unificada e abrangente, sem reserva de lotes exclusivos para ME/EPP, garante centralização de responsabilidades, maior eficiência no acompanhamento da execução e melhor controle dos prazos, da qualidade e da integração das atividades. Tal medida contribui para a mitigação de riscos de inexecução ou atrasos e fortalece a segurança jurídica e administrativa do contrato, em consonância com os princípios da eficiência e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. Adequação à Lei e Respaldo Jurídico:

Nos termos do art. 14 do Decreto Estadual nº 47.437/2018, o tratamento diferenciado às ME/EPP poderá ser afastado quando demonstrado que sua aplicação não é vantajosa para a Administração Pública ou não se adequa à natureza do objeto. Esse é precisamente o caso em análise, no qual a decisão de abrir a licitação a todos os licitantes foi tomada com base em avaliação técnica que evidenciou maior vantajosidade e aderência às especificidades do objeto, assegurando o atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

Importante destacar que a legislação vigente continua a prever outros mecanismos de incentivo à participação de ME/EPP, como os **critérios de desempate favoráveis** e as condições de **regularização fiscal posterior à fase de habilitação**, os quais serão integralmente observados. A ausência de reserva de lotes ou exclusividade, portanto, não exclui a participação das micro e pequenas empresas, mas garante que a disputa ocorra em condições justas, de acordo com as exigências técnicas e financeiras do objeto licitado.

A decisão pela abertura da contratação a todos os licitantes encontra respaldo jurídico e está fundamentada nos seguintes fatores:

- necessidade de execução do serviço conforme a **escala e o objeto**, que demanda estrutura operacional e financeira robusta;
- busca da **eficiência administrativa e da competitividade**, permitindo a participação de empresas aptas a executar integralmente o contrato;
- garantia de **vantajosidade para a Administração**, com mitigação de riscos de sobrepreço ou execução inadequada;
- expressa previsão legal no **art. 14 do Decreto Estadual nº 47.437/2018**, que admite o afastamento do tratamento diferenciado mediante justificativa.

Dessa forma, a medida assegura que a contratação seja realizada de modo eficiente, competitivo e juridicamente fundamentado, em plena conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Da Contratação:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado 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.

1.5. Descrição da Solução:

1.5.1. O objeto deste Termo de Referência refere-se a contratação de serviços de organização, planejamento, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes para a realização do Feirão de Emprego, previsto para ocorrer na primeira semana de junho de 2026 no Bairro Centro em Belo Horizonte - Minas Gerais.

O Feirão de Empregos configura-se como uma estratégia fundamental das políticas públicas de trabalho, emprego e geração de renda no Estado, promovendo a intermediação de mão de obra, a inclusão produtiva e a ampliação do acesso da população às oportunidades de emprego e qualificação profissional. Por meio da articulação entre poder público, iniciativa privada e entidades formadoras, o evento permite a aproximação direta entre trabalhadores e empregadores, contribuindo para a redução do desemprego e o fortalecimento da economia local e regional.

A contratação visa à implementação de uma solução completa e integrada para a organização, planejamento e execução do evento "Feirão de Emprego". A solução deverá ser executada em estreita colaboração com a equipe técnica da SEDESE, que atuará como gestora e fiscalizadora do contrato, validando as etapas do planejamento e garantindo que os objetivos de interesse público sejam plenamente alcançados. O serviço abrange o fornecimento de toda a infraestrutura material e de recursos humanos necessários.

A empresa contratada será responsável por fornecer **estrutura física e logística completa**, incluindo, mas não se limitando a:

- Planejamento e suporte técnico-operacional para montagem e desmontagem das estruturas e áreas de atendimento;
- Fornecimento de recursos humanos, mobiliário, alimentação, equipamentos, comunicação visual e materiais gráficos;
- Coordenação de credenciamento, recepção de público, orientação e apoio às equipes envolvidas;
- Apoio na divulgação institucional do evento, garantindo ampla visibilidade e participação de empregadores e trabalhadores;

A contratação permitirá a implementação de uma solução integrada que assegure planejamento adequado, execução eficaz e padronização visual e operacional, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021 (arts. 5º e 11). Por meio dessa solução, será possível oferecer aos cidadãos um evento estruturado, organizado e de grande impacto social, que potencialize o número de atendimentos, encaminhamentos e contratações, fortalecendo a Rede SINE e contribuindo para a dinamização do mercado de trabalho e a geração de renda no Estado de Minas Gerais.

1.5.2. 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços especializados em organização, planejamento, execução de eventos e atividades correlatas revela-se imprescindível para atender às demandas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDESE) na realização do Feirão de Emprego. Trata-se de ação de inequívoco interesse público, em conformidade com o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a contratação pública deve observar os princípios da eficiência, do interesse público e do planejamento.

O Feirão de Emprego é um instrumento estratégico das políticas públicas de trabalho, emprego e renda, destinado a aproximar empregadores e trabalhadores, promover a inclusão produtiva e contribuir para a redução do desemprego. A execução adequada do evento requer planejamento técnico, logística especializada, comunicação visual padronizada e suporte operacional qualificado — requisitos que não podem ser plenamente atendidos pelos recursos internos disponíveis, o que está em consonância com o art. 18, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a adequada estimativa de meios para execução dos objetos contratados.

O Estado de Minas Gerais, apesar dos avanços econômicos, ainda enfrenta desafios significativos relacionados ao desemprego e subemprego, especialmente entre as populações em situação de maior vulnerabilidade social, que constituem o público-alvo das políticas executadas pela SEDESE. A dificuldade de acesso a oportunidades de trabalho formal é um dos principais fatores que perpetuam a dependência de programas de transferência de renda e impedem a conquista da autonomia e da cidadania plena por parte dessas famílias.

A Administração Pública, por meio desta Secretaria, tem o dever de formular e executar políticas públicas de inclusão produtiva. No entanto, a conexão direta e em larga escala entre a mão de obra disponível (cidadãos em busca de emprego) e a demanda do setor produtivo (empresas com vagas abertas) requer uma logística complexa e especializada.

A SEDESE não possui em seu quadro de pessoal a expertise técnica, nem a estrutura material (mobiliário, equipes de montagem e logística) necessária para planejar e executar um evento de grande porte como um Feirão de Emprego. A tentativa de realizar tal atividade com recursos internos seria ineficiente, sobrecarregaria os servidores, desviando-os de suas funções finalísticas, e comprometeria a qualidade e o alcance do evento.

A não realização desta contratação resultaria em prejuízos relevantes: comprometimento da qualidade organizacional do evento,

redução do alcance social junto à população e aos empregadores, enfraquecimento das ações da Rede SINE e impactos negativos na credibilidade institucional da SEDESE.

Os benefícios diretos decorrentes desta contratação incluem:

- Ampliação do atendimento e do encaminhamento de trabalhadores a oportunidades de emprego;
- Acesso facilitado e centralizado a centenas de vagas de emprego, possibilidade de realizar entrevistas imediatas, orientação para elaboração de currículos e participação em palestras de qualificação profissional, aumentando exponencialmente suas chances de inserção no mercado de trabalho;
- Cumprimento de sua missão institucional de promover a inclusão produtiva, geração de dados concretos sobre empregabilidade e fortalecimento da articulação com o setor privado para o desenvolvimento social e econômico do Estado.
- Garantia de padrões elevados de qualidade, economicidade e eficiência na execução do evento, conforme preceituado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
- Fortalecimento da Rede SINE como canal estratégico de intermediação de mão de obra.

Entre os benefícios indiretos, destacam-se:

- Estímulo à economia local e regional, dinamizando o mercado de trabalho e fomentando a geração de renda;
- Consolidação de parcerias institucionais e ampliação do engajamento do setor produtivo;
- Reforço à credibilidade da SEDESE enquanto articuladora de políticas públicas de trabalho, emprego e renda, atendendo ao princípio da eficiência e ao planejamento governamental.

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 do evento. 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, em razão do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente, conforme levantamento de mercado descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.1.1.1. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação justifica-se pela natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços integrados e interdependentes de organização, planejamento e execução de evento de grande porte – o Feirão de Emprego – 2026, previsto para ocorrer na primeira semana de junho de 2026.

3.1.1.2. A execução do objeto demanda articulação centralizada, gestão unificada e responsabilidade direta e exclusiva de um único ente executor, de modo a garantir a fluidez na tomada de decisões, a padronização dos procedimentos, o cumprimento de cronogramas e a responsabilização por eventuais falhas na execução contratual. A atuação consorciada poderia dificultar a definição clara de responsabilidades, comprometer a eficiência na execução e ampliar os riscos administrativos e operacionais, especialmente diante da necessidade de respostas ágeis durante a fase de realização do evento.

3.1.1.3. Adicionalmente, o gerenciamento de consórcios pode exigir maior complexidade na fiscalização, além de aumentar o risco de conflitos internos entre os consorciados, o que comprometeria a entrega adequada e tempestiva dos serviços.

3.1.1.4. Dessa forma, com fundamento na possibilidade prevista no art. 15, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e com base em critérios técnicos voltados à garantia da eficiência, do controle e da responsabilização direta da contratada, opta-se por vedar a participação de empresas em consórcio neste procedimento licitatório.

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 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado.

3.3.1.1. É vedada a subcontratação total ou das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica.

3.3.1.2. 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.

3.3.1.3. 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.

3.3.1.4. A justificativa para permitir a subcontratação de outras empresas especializadas em eventos de médio porte, que envolve um conjunto de itens necessário e simultâneos, pode ser baseado nos seguintes argumentos:

3.3.1.4.1. **Especialização e expertise:** a promoção de evento envolve diversas áreas e exige 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 os eventos, solucionando-os com sucesso devido à capacitação da equipe.

3.3.1.4.2. **Capacidade de atender demandas específicas:** permitindo a subcontratação, é possível suprir demandas específicas (alimentação, montagem de equipamentos, coordenação de recursos humanos), sob coordenação de uma equipe única (da CONTRATADA) que gerencie a logística, os fornecedores, a segurança, e o gerenciamento de recursos e para o sucesso do evento.

3.3.1.4.3. **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. A empresa contratada tem experiência prévia na realização de eventos de diversos portes e similares, o que permite um maior controle sobre possíveis problemas, aumentando a probabilidade de um resultado final bem-sucedido.

3.3.1.4.4. **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.

3.3.1.4.5. **Foco na atividade principal:** ao permitir a subcontratação de uma empresa especializada, a CONTRATANTE pode concentrar seus esforços e recursos em suas atividades principais, dedicando-se às suas competências essenciais.

3.3.1.5. Esses argumentos demonstram e justificam a necessidade de permitir a subcontratação, e amplia a participação de outras empresas no processo licitatório, para a contratação de uma empresa especializada em eventos, considerando o grande porte e ao número de itens envolvidos.

3.3.1.6. É facultado à CONTRATADA subcontratar serviços de execução, infraestrutura e apoio logístico para eventos, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.3.1.7. É vedada a subcontratação de serviços de gestão, planejamento, organização, coordenação e assessoria de eventos.

3.3.1.8. Nos termos do subitem anterior, fica vedada a subcontratação dos seguintes itens:

- a) concepção e planejamento dos eventos;
- b) assessoria em todas as fases dos eventos, com profissionais especializados durante a execução de cada evento;
- c) elaboração de planejamento operacional dos eventos;
- d) organização e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;
- e) monitoramento e medição dos resultados.

3.3.2. A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os atos praticados pela subcontratada, respondendo civil, administrativa e legalmente por quaisquer consequências decorrentes de sua atuação.

3.3.3. É vedada a participação, na subcontratada, de sócios que integrem o quadro societário da CONTRATADA, garantindo independência jurídica e operacional entre as empresa.

3.3.4. Os pagamentos devidos às subcontratadas serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não gerando qualquer vínculo financeiro ou obrigação para a Administração Pública.

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 48.938, de 2024, que dispõe sobre os critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações.

3.4.1.2. Consideram-se critérios e práticas de sustentabilidade os parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social, econômico e cultural, tais como:

- 3.4.1.3. Descarte adequado de lixo;
- 3.4.1.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;
- 3.4.1.5. Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;
- 3.4.1.6. Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- 3.4.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 3.4.1.8. Preferir equipamentos de menor produção de ruído;
- 3.4.1.9. Não descartar produtos químicos em local inapropriado;
- 3.4.1.10. Em relação ao fornecimento do Coffee Break e almoço 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 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. Início da execução do objeto: imediatamente após a data da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente, sendo a data prevista para a realização do evento na **primeira semana de junho de 2026**.

- 4.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- 4.1.1.2.1. A contratada deverá concluir todas as etapas preparatórias do evento no prazo máximo estabelecido em cronograma específico, a ser pactuado entre as partes, de modo a garantir que todas as condições operacionais estejam integralmente atendidas até 02 (duas) horas antes do início evento.

- 4.1.1.2.2. 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.

- 4.1.1.2.3. O evento supracitado, poderá sofrer alterações de quantitativo de participantes, e data, conforme cronograma estipulado pelo Órgão;

- 4.1.1.2.4. Os serviços de execução, apoio e monitoramento ocorrerão durante todo o período de realização do evento, compreendendo a preparação, acompanhamento em tempo real e a finalização com a entrega dos relatórios e registros solicitados.

4.1.1.2.5. A CONTRATADA é responsável por disponibilizar todos os itens e serviços previstos e detalhados na caracterização e especificação do objeto, em perfeito funcionamento, e atendendo às necessidades do objeto.

4.1.1.2.6. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio da alimentação, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia à CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada.

4.1.1.2.7. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados e entregues em condições ideais de climatização, cuidado e higiene, com a utilização de embalagens adequadas e qualquer outro método hábil, de forma a garantir que cheguem ao destino em perfeitas condições de consumo, ou seja, com sabor, temperatura e integridade compatíveis com a apresentação, frescor, qualidade e demais características esperadas de cada um.

4.1.1.2.8. O descarregamento dos itens ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

4.1.1.2.9. Considerando a elevada circulação de pessoas durante a realização do evento, bem como os riscos inerentes à aglomeração de público — tais como conflitos, incidentes e eventuais danos a bens e equipamentos — a segurança do local será de responsabilidade integral da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária **sem custos adicionais a CONTRATANTE**.

4.1.1.2.10. A CONTRATADA deverá manter estrutura de pessoal técnico e administrativo, meios de comunicação e informática, com linhas telefônicas e Internet, no horário comercial (de segunda a sexta-feira de 08:00h às 18:00h e sábado de 08:00h às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA, assegurando a qualidade, tempestividade e segurança devidas, para o regular e correto atendimento das demandas.

4.1.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:**

4.1.1.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar um relatório de prestação de serviço, contendo detalhamento de todo o serviço prestado, a ser entregue em até (10) dez dias úteis após a realização do evento.

4.1.1.3.2. O modelo do relatório de prestação de serviço deverá ser criado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE, antes da execução do serviço.

4.1.1.3.3. Os custos de montagem e desmontagem do evento serão integralmente de responsabilidade da CONTRATADA. Da mesma forma, quaisquer danos, quebras, perdas ou extravios de materiais, equipamentos ou estruturas correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

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

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados em local informado juntamente com a proposta comercial e demais documentos de habilitação.

4.2.2. O local destinado à realização do evento deverá situar-se no bairro Centro em Belo Horizonte, próximo de linhas de ônibus e metro.

4.2.3. O local disponibilizado para a execução do objeto deverá contemplar integralmente todas as necessidades do evento, abrangendo, de forma unificada e centralizada, a alimentação, o espaço destinado ao evento e as salas de apoio. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o fracionamento ou a realização dessas atividades em locais distintos, de modo a garantir a logística adequada, a segurança dos participantes, a acessibilidade e a plena execução do Feirão de Empregos.

4.2.4. A estrutura do evento deverá ser liberada para acesso da equipe técnica da CONTRATANTE a partir das 7h00 da manhã, imprescindivelmente.

4.2.5. O evento tem previsão de ser realizado na **primeira semana de junho de 2026**, em data a ser confirmada, com abertura para o público a partir das 8h00 e encerramento previsto às 17h00.

4.2.6. Os contatos oficiais para solicitação de informações e agendamento da execução dos serviços, caso necessário, deverão ser realizados junto à SEDESE/DGAT, exclusivamente em horário comercial, por meio dos seguintes canais: dgat@social.mg.gov.br; angela.souza@social.mg.gov.br /Telefone: (31) 3916-9119 / (31) 98739-9997.

4.3. **Dos Materiais a Serem Disponibilizados:**

4.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos itens constantes do Anexo I deste Termo de Referência, o CONTRATADO deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

4.4. **Do Regime de Execução:**

4.4.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

A contratação dos serviços necessários para a realização do Feirão de Empregos envolve a prestação integrada de planejamento, organização, coordenação e execução do evento, compreendendo infraestrutura, mobiliário, equipamentos, comunicação visual, apoio operacional e demais itens indispensáveis ao seu pleno funcionamento. Trata-se de objeto com escopo definido e resultado previamente estabelecido — a realização completa e adequada do evento, conforme especificações

constantes no Termo de Referência.

Nos termos do art. 46 da Lei nº 14.133/2021, a empreitada por preço global é indicada quando for possível definir previamente, com grau satisfatório de precisão. No presente caso, embora existam variáveis operacionais relacionadas ao local do evento, o escopo global da contratação é claramente delimitado, permitindo a consolidação das obrigações da contratada em um único preço total.

A adoção do regime de empreitada por preço global justifica-se pelas seguintes razões:

- Maior previsibilidade orçamentária, uma vez que o valor total da contratação é previamente definido, facilitando o planejamento financeiro da Administração;
- Transferência adequada dos riscos ordinários à contratada, que assume a responsabilidade pela execução integral do objeto, observadas as especificações técnicas e o resultado esperado;
- Simplificação da gestão e fiscalização contratual, com foco no cumprimento do objeto como um todo, e não na medição individualizada de múltiplos itens;
- Racionalização administrativa, evitando a necessidade de medições fragmentadas e reduzindo a complexidade operacional da execução contratual;
- Atendimento ao princípio da eficiência, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, ao privilegiar modelo que assegura entrega completa do evento, com responsabilidade concentrada e resultado previamente definido.

Assim, considerando que o objeto consiste na execução integral e coordenada do Feirão de Empregos, com escopo global definido e resultado claramente estabelecido, mostra-se plenamente justificada a adoção do regime de empreitada por preço global, assegurando maior segurança jurídica, previsibilidade e eficiência à contratação.

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, notificando 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 exclui a responsabilidade civil do Contratado pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:

5.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, deste documento.

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

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 presteza no 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, consequentemente, 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.

5.2.9.2.1. Conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a glosa é cabível em caso de execução inadequada do contrato. Assim, **Índice de Desempenho Final inferior a 5,0** caracteriza **inexecução grave**, comprometendo o objeto contratado, razão pela qual justifica-se a **glosa total dos pagamentos**, preservando o interesse público e a correta aplicação dos recursos.

5.3. Da Liquidação:

5.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo 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 acompanhada 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, de acordo com a variação do IPCA.

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

5.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido 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 do Contratado 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 o Contratado:

5.4.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

5.5. **Da Antecipação do Pagamento:**

5.5.1. Não Haverá antecipação do pagamento.

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 17 de março 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 retirada/aceitabilidade de 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 do Contratado, 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 às 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 nos termos do 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 inexatidão 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 objeto, dos prazos e das condições estabelecidas na ordem de serviço emitida pelo Contratante;

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

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 do evento, 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 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 **julgamento pelo menor preço**, conforme art. 33, da referida Lei Federal. No tocante à escolha da modalidade pregão, os fundamentos estão assentados no art. 29 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o [art. 17 desta Lei](#), adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

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 **R\$ 100 (cem reais)**.

8.2. **Dos Critérios de Aceitabilidade da Proposta:**

8.2.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de sua apresentação.

8.2.2. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

8.2.2.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;

8.2.2.2. Valor unitário dos itens e valor total dos itens estimados para todo o período, incluídos despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;

8.2.2.3. Declaração específica da licitante, apresentada juntamente com a proposta de preços, atestando que possui local disponível para a realização do evento, o qual atenda integralmente a todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser indicada a localização exata do espaço ou apresentada a lista dos locais previamente disponíveis para a execução do objeto. A declaração deverá conter:

8.2.2.3.1. Endereço completo do local principal indicado para a realização do evento, bem como, se for o caso, a relação de locais alternativos disponíveis, igualmente aptos a atender às especificações estabelecidas.

8.2.2.3.2. Confirmação de capacidade técnica e infraestrutura conforme especificações do edital.

8.2.2.3.3. Ausência ou inadequação da declaração implica desclassificação imediata da proposta por inaceitabilidade técnica.

8.2.2.3.4. Diligências poderão ser requisitadas pelo Contratante para averiguação do cumprimento dos requisitos no(s) local(is) indicado(s).

8.2.2.4. Todos os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.2.2.5. 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.

8.2.2.5.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

8.2.2.6. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

8.2.2.6.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.2.2.6.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

8.2.2.6.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.2.2.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.2.6.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.3. **Da Prova de Conceito (PoC):**

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 n.º 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 referentes ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

I - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.1.4.2. Para o lote único deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, atendendo ao objeto da contratação "serviços de organização, planejamento, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes" de grande porte, tendo que comprovar a prestação de mais de um dos requisitos apresentados na tabela do **Anexo I** do Termo de

Referência, com base no objeto, conforme §§ 2º e 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

I - Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

II - 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.

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

IV - 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.

9.1.4.3. 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.

9.1.6. **Habilitação de Cooperativas:**

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

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

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

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

IV - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

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

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

VII - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

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 ou documento que o substitua e seus 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 deste 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.
- 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 Termo de Referência.
- 10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.
- 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 10 (dez) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, 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 10 (dez) dias corridos.
- 10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e 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 faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e 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 do objeto contratado.

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 congênere.

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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado ou o licitante 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação e a 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 10% (dez) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 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 30 (trinta) 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 a Administração Pública;
- 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 no 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, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a preservação do sigilo do orçamento da Administração e será tornado público após o julgamento das propostas, 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**, que envolve a prestação de serviços integrados e interdependentes de organização, planejamento e execução de evento de grande porte, para a realização do **Feirão de Emprego**, 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.

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 mercado**, e visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa, assegurando a isonomia entre os licitantes e protegendo o interesse público, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, conforme reiterado pelo Tribunal de Contas da União.

12.5. O Tribunal de Contas da União, em diversos julgados (a exemplo do **Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário** e do **Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário**), já consolidou o entendimento de que a divulgação antecipada do orçamento estimativo pode **reduzir a competitividade e elevar artificialmente os preços**, sendo legítima e recomendável a adoção do sigilo orçamentário até a fase de julgamento das propostas, desde que o valor esteja devidamente registrado e justificado nos autos.

12.6. 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 Lei Orçamentária Anual - LOA 2026- Lei nº 25.698/26. O recurso é proveniente da União e alocado no Fundo Estadual do Trabalho nº 00220820240004-021549, previsto no Plano de Ações e Serviços do SINE de 2026, cujo teor foi devidamente aprovado pelo Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda - CETER-MG, por meio da Resolução nº 06/2025, conforme art. 6º, inciso II e VI da Resolução CODEFAT nº 890, de 02 de dezembro de 2020.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **4701 11 334 066 41 52 0001 3 3 90 39 0 57.1**.

Lívia Rosa Castanheira

Mat. 74662-9

Responsável pela Elaboração

Ângela Márcia Alves de Souza

Masp: 1372756-5

Responsável pela Aprovação

Arthur Hélio Albergaria Campos

Masp: 1555859-6

Ordenador de Despesa

ANEXO I - AGRUPAMENTO DOS ITENS

LOCAÇÃO DE ESPAÇO				
Ordem	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Subitem da Descrição	Descrição dos serviços

1	1	diária	Locação de espaço com capacidade para no mínimo 1500 (mil e quinhentos) participantes	<u>Detalhamento do local:</u> 1. Espaço coberto com capacidade para, no mínimo, 1.500 (mil e quinhentos) participantes, devidamente estruturado para a montagem e pleno funcionamento de até 20 (standes) stands medindo 3,00 m x 3,00 m, mesas e cadeiras (conforme item 12), dotado de sistema de ventilação natural e/ou climatização artificial eficiente, que assegure adequada circulação e renovação do ar, conforto térmico e bem-estar aos participantes durante todo o período de realização do evento, localizado no Bairro Centro de Belo Horizonte, 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. 2. Deverá ter acesso a Internet com link dedicado mínimo 300mb, ponto de internet banda larga cabo/wireless com provedor. 3. O local deve contar com 1 sala de apoio administrativo, equipadas com infraestrutura necessária para as atividades, incluindo internet, 2 (dois) computadores e 1(uma) impressora com capacidade para impressão de 2 mil (duas mil) folhas, incluindo o fornecimento de papel A4 disponível, e insumos suficientes para atender a demanda (tonner). O espaço deverá ser validado previamente pela contratante. 4. Deve ser disponibilizado um refeitório para o coffee break e refeição, com capacidade para que toda a equipe técnica (até o limite de 200 pessoas, condicionado a confirmação prévia de quantitativos com a CONTRATADA) se desloquem livremente, respeitando as normas de acessibilidade e com mobiliário apropriado (mesas e cadeiras ou similar). 5. O espaço a ser contratado deverá dispor de área de cozinha com metragem compatível às operações previstas, de modo a assegurar condições adequadas para preparação, manipulação e apoio logístico de alimentos. O espaço deverá ser validado previamente pela contratante. 6. Uma recepção adequado para o credenciamento, com pontos de energia para instalação de no mínimo 20 (vinte) notebooks e acesso a internet, preferencialmente próximo à entrada do evento, com mobiliário apropriado (mesas e cadeiras ou similar), deve ser disponibilizado para atender 20 (vinte) pessoas sentadas, conforme item 4. 7. Deverá contar com no mínimo 4 (quatro) instalações sanitárias coletivas, sendo 2 (dois) femininos e 2 (dois) masculinos, acessíveis para pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida, em conformidade com a NBR 9050 da ABNT e o Decreto 5.296/2004;
RECURSO HUMANOS				

2	6	diárias	Agente de limpeza e conservação	06 (seis) Agentes de limpeza e conservação, por 01(um) dia de evento Disponibilizar 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, papel higiênico, pano de chão, vassoura, rodo, desinfetantes, sabonetes líquidos, sacola de lixo) conforme necessidade do local, e profissionais capacitados para a execução do serviço durante e após o evento, de modo a manter todos os espaços (incluindo banheiros, sala de apoio, espaços de trânsito dos participantes, local onde será servido o coffee break).
3	1	diárias	Operador audio visual	Disponibilizar 1 (um) profissional operador audiovisual dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.
4	20	diárias	Recepcionista	20 (vinte) Recepcionistas, por 01(um) dia de evento Disponibilizar Recepcionistas, devidamente uniformizado, dinâmico, com boa postura, apto à execução da atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas.
SERVIÇO / EQUIPAMENTO				
5	10	unidade	Rádio comunicador	Aluguel Rádio Comunicador, Com longo alcance (no mínimo 8km). Incluindo acessórios: bateria, bateria reserva, antena, clipe de cinto, carregador, fone de ouvido, transceptor. Em frequência limpa (sem interferências), com mínimo 4 canais
6	3	unidade	Impressora multifuncional	Aluguel de Impressora multifuncional, para ser instalada na sala de apoio destinada a equipe de organização do evento, 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 100 (cem) cópias;
7	15	diarias	Publicidade	Publicidade em mídias digitais de maior alcance – imprensa TV's e Rádios locais, com alcance em Belo Horizonte e Região Metropolitana, nas duas semanas anteriores ao evento e durante o período de realização do mesmo.
8	20	unidades	Notebook	Aluguel de Notebook - Processador Intel I3 ou superior; 1.8 GHz; 4GB de Memória RAM (no mínimo); Drive de DVD- RW Integrado; Placa de vídeo 128MB (mínimo); HD 120 GB ou superior; Tela de 15" ou maior; Saída S-Vídeo para televisão; Rede Ethernet 10/100 Integrada; Bateria com no mínimo 1 hora de duração; Portas: HDMI, 3 USB 2.0, conector DB15 fêmea para vídeo VGA, Som, Paralela, e PCMCIA. Interface de rede wireless. Teclado ABNT2; Mouse sem fio de 600 dpi; Windows 10 ou superior; Pacote Office 2012 ou superior licenciado e atualizado
9	2	unidade	Ponto de energia	Disponibilizar quadro elétrico, com tomadas e extensões
MOBILIÁRIO				
10	10*	unidade	Tripé para banner	Aluguel de Tripés para Banner (porta-banner): Tripé em alumínio com haste telescópica, com alcance mínimo de 3,00 m de altura. * O quantidade deste item, fica condicionado a escolha do local.
11	4	unidades	Bebedouros Refrigerados com água mineral em temperatura ambiente e gelada	Aluguel de 04 (quatro) bebedouros refrigerados, para atender o público, com opção de água gelada e natural, durante todo o evento. Deverão ser disponibilizados 3.000 (três mil) copos descartáveis de 200 ml e lixeira. Prever toda rede elétrica necessária para instalação do equipamento, em locais estratégicos.

12	200*	unidade	Conjunto de Mesa com 4 Cadeiras	Aluguel de Conjuntos de mesas e cadeiras Arcos Branca, para o atendimento das empresas participantes e parceiros, será utilizado durante todo o evento. * O pagamento deste item, fica condicionado a escolha do local e fechamento da lista das empresas participantes.
13	80*	unidade	Unifilas	Aluguel de unifilas Modelos: Easyline cromado, base e fita preta, com calota preto. *A quantidade deste item, fica condicionado a escolha do local.
14	20*	unidade	Estandes	Aluguel de Estandes Octanorm com dimensões de 3,00 m x 3,00 m, contendo testeira, balcão de atendimento, 1 (uma) mesa e 3 (três) cadeiras, com toda a estrutura de iluminação e tomadas adequadas, todos da mesma cor. Os estandes deverão ser devidamente personalizados, incluindo 01 (um) adesivo testeira (arte a ser definida pela CONTRATANTE) , com medidas de 1,00 m x 0,50 m, destinado à identificação visual dos atendimentos individualizados a ser informada pela CONTRATANTE, com até 7 (sete) dias antes do evento. * O pagamento deste item, fica condicionado a escolha do local e fechamento da lista das empresas participantes.
ALIMENTAÇÃO				
15	100*	por pessoa	Refeição	Fornecimento de refeição self service para os participantes, incluindo os utensílios em louça, vidro e metal necessários e o seguinte cardápio mínimo: - Arroz branco, feijão; - 01 opção de carne de boi ou carne de porco; - 01 opção de carne de frango; - 01 opção de carne de porco; - 04 opções de guarnição de legumes; - 01 opção de ovo ou carne de soja; - 08 opções de salada; - 03 opções de sobremesa; - 03 opções de suco; - 03 opções de refrigerante de 350 ml por pessoa. - (10% dos refrigerantes deverão ser diet). OBS. Todas as bebidas deverão estar geladas e todos os alimentos em temperatura adequada para o consumo. * O pagamento deste item, fica condicionado ao uso e fechamento da lista das empresas participantes, parceiros e equipe tecnica.

16	500*	por pessoa	Coffee Break:	Cardápio: Pão de queijo, mini sanduíche natural, três tipos de bolo (sabores a definir pela Contratante), e mini salgados diversos Bebidas: Cafê, suco e refrigerante (sabores a definir pela Contratante) e água mineral. Material: Bandejas de alumínio (quantidade suficiente para atender a demanda); copos descartáveis para bebidas; pratos descartáveis; talheres descartáveis; guardanapos de papel; toalhas de mesa; Sachês de açúcar; Sachês de adoçante. * O pagamento deste item, fica condicionado ao uso e fechamento da lista das empresas participantes, parceiros e equipe técnica.
SERVIÇO GRÁFICO - IDENTIDADE VISUAL				
17	4*	unidade	Backdrop	Backdrop, incluindo estrutura Box Truss Q15 e fundo de palco impresso em lona digital fosca, acabamento em bastão. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u> * O tamanho e quantidade deste item, fica condicionado a escolha do local.
18	10*	unidade	Faixa de lona	Faixa de lona, em lona digital fosca, 4X0, acabamento em bastão, com a logomarca do evento conforme arte e layout a ser disponibilizado pela CONTRATANTE. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u> * O tamanho e quantidade deste item, fica condicionado a escolha do local.
19	1*	serviço	Sinalização	Sinalização de Piso: Adesivos e faixas indicando o caminho a seguir. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u> * O tamanho e o pagamento deste item, fica condicionado a escolha do local.
20	1	Serviço	Croqui	Layout com a disposição do mobiliário e dos itens gráficos que serão utilizados para a organização e ambientação do evento, contemplando a distribuição estratégica dos stands para os atendimentos individualizados, área de recepção e credenciamento, espaço institucional, sala de apoio, recepção, cozinha, circulação do público, áreas de apoio operacional e eventuais espaços para palestras ou orientações coletivas. O croqui deverá demonstrar, de forma clara e dimensionada, a localização de mesas, cadeiras, balcões, painéis, backdrop, sinalização interna e externa, banners, e demais elementos de comunicação visual, observando critérios de acessibilidade, fluxo adequado de circulação, segurança e conforto dos participantes. A proposta de layout deverá considerar a estimativa de público e o quantitativo de empresas participantes, assegurando organização, visibilidade institucional e funcionalidade dos espaços, além de atender às normas técnicas aplicáveis e às exigências do local de realização do evento. Deverá ser encaminhado para a CONTRATANTE até 07 (sete) dias antes do evento para fins de validação e alterações caso necessário.
21	5	milheiro	Flyers	Flyers, Formato: 15 x 20 cm, 4x0 cores, Couche brilho 115g, Refile reto. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>

22	100	unidade	Camisetas Personalizadas	Camiseta malha fria, gola redonda – branca ou colorida – impressão em sublimação frente cores 4x4, – tamanhos P, M, G, GG e tamanhos especiais, com a logomarca conforme arte e layout a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.
23	150	unidade	Cartão-crachá	Credencial 10x14cm - Impressão Colorida, frente(4x0) - Papel supremo 250gr, Cordão Nylon e capa, em 4(quatro) cores com logomarca a ser fornecida pela CONTRATANTE. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>
24	150	unidade	Tirante/Cordão	Cordão personalizado 89x2.5cm, Poliéster acetinado, cores 4x4, com argola e jacaré. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>
25	70*	unidade	Cartaz	Formato A4: 21x29.7cm Cores: 4x0 (Colorido 1 lado). Material: Papel couchê 170g brilho Acabamento: Corte reto cores com logomarca a ser fornecida pela CONTRATANTE. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u> * O pagamento deste item, fica condicionado a escolha do local e fechamento da lista das empresas participantes.
26	2	milheiro	Pulseiras de identificação	Pulseiras em tamanho 25x2, personalizadas. Material: Tyvek Cores e arte a ser definida pela CONTRATANTE.

ITENS A SEREM OBSERVADOS:

1) DO SERVIÇO DE COFFEE BREAK

1.1. Os itens deverão ser entregues em dois turnos no local do evento com até 30 (trinta) minutos antes do horário previsto, para que a equipe técnica tenha tempo hábil para a organização do espaço, de acordo com as condições descritas no quadro abaixo:

Evento	Datas prevista	Coffee break Turno Manhã	Coffee break Turno Tarde	Quantitativo Coffee break Turno Manhã	Quantitativo Coffee break Turno Tarde	Total:
Feirão de Empregos	Primeira semana de junho de 2026.	Será servido de 08:00 às 09:00 horas.	Será servido de 14:30 às 15:30 horas.	250	250	500
Total de Coffee break						500

1.2. Os *coffees breaks* deverão ser disponibilizados conforme os itens indicados no quadro abaixo (**EM CADA TURNO**):

Cardápio	Quantitativos mínimos por pessoa(total por pessoa)	Total de
----------	--	----------

Cardápio: Pão de queijo, mini sanduíche natural, três tipos de bolo (sabores a definir pela Contratante), e mini salgados diversos Bebidas: Café, suco e refrigerante (sabores a definir pela Contratante) e água mineral. Material: Bandejas de alumínio (quantidade suficiente para atender a demanda); copos descartáveis para bebidas; pratos descartáveis; talheres descartáveis; guardanapos de papel; toalhas de mesa; Sachês de açúcar; Sachês de adoçante.	Pão de queijo: 3 unidades Mini sanduíche natural: 3 unidades Mini salgados diversos: 7 unidades Bolo: 3 pedaços ou unidade Café: 200 ML Refrigerantes: 400 ML Sucos: 200 ML Água mineral: 1 garrafas de 500 ML cada Sachês de açúcar: 3 unidades Sachês de adoçante: 2 unidades Descartáveis (copos, talheres, pratos, guardanapos): Quantidade mínima de 3 (três) descartáveis de cada item, por participante em cada horário (turno) Toalha de mesa: 1 toalha de mesa descartável em papel (medidas aproximadas: 1,28 x 2,20 m)	5 * O pagamento condiciona o fechamento das empresas parceiras e
--	---	--

2) DO SERVIÇO DE ALMOÇO

2.1. A contratada deverá ofertar refeição self-service para até 100 (cem) pessoas. O quantitativo está descrito na tabela deste anexo, trata do limite máximo de pessoas a ser atendida pelo serviço.

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

- Arroz branco, feijão;
- 01 opção de carne de boi ou carne de porco;
- 01 opção de carne de frango;
- 04 opções de guarnição de legumes;
- 01 opção de ovo ou carne de soja;
- 08 opções de salada;
- 03 opções de sobremesa;
- 01 opção de suco ou refrigerante de 350 ml por pessoa.
- (10% dos refrigerantes deverão ser diet).

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 deverá fornecer os profissionais e utensílios, tais como: xícaras, copos, pratos, garrafas térmicas, máquinas de café, jarras para sucos e água, bandejas, pratos, guardanapos, talheres, gelo, lixeiras, sacos para lixo, toalhas, mesas e todo o material necessário para a realização do evento;

- 2.4. As quebras, perdas e extravios serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 2.5. A CONTRATADA deverá montar toda a estrutura necessária para o serviço, repondo os pontos e cuidando da limpeza do espaço;
- 2.6. As refeições serão fornecidas pela CONTRATADA em horário estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 2.7. O pagamento deste item, fica condicionado ao uso e fechamento da lista das empresas participantes, parceiros e equipe técnica.

3) DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO

- 3.1. 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.
- 3.1.2. As adequações de acessibilidade deverão contemplar todos os espaços de circulação e permanência dos participantes, incluindo, mas não se limitando a: entradas e saídas, sala de apoio, banheiros e áreas de alimentação. 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.
- 3.2. O espaço deverá ser fechado, com capacidade para atender um público de no mínimo 1.500 (mil e quinhentas) pessoas, espaço para montagem de estandes das empresas e parceiros, e fluxo livre para os participantes se movimentarem;
- 3.3. Deverá contar com no mínimo 4 instalações sanitárias coletivas, sendo 2 (dois) femininos e 2 (dois) masculinos, acessíveis para pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida, em conformidade com a NBR 9050 da ABNT e o Decreto 5.296/2004;
- 3.4. O espaço deverá contar com 01 (uma) sala de apoio, que será utilizada por, no mínimo, 2 (duas) pessoas durante o evento para realizarem os trabalhos administrativos e guardar objetos pessoais, com internet (velocidade mínima de 20MB), impressora, mesas e cadeiras, mobiliada com no mínimo de 02 (duas) mesas e 02 (duas) cadeiras ou bancada similar que atenda 2 (duas) pessoas confortável. A sala deverá ter estrutura de rede lógica e elétrica para uso de 02 (dois) notebooks, ter ar-condicionado em funcionamento durante todo o período de uso;
- 3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço necessário para ser realizado o credenciamento;
- 3.6. O espaço a ser contratado deverá dispor de área de cozinha com metragem compatível às operações previstas, de modo a assegurar condições adequadas para preparação, manipulação e apoio logístico de alimentos. A infraestrutura disponibilizada deverá garantir fluxo operacional contínuo, livre de interferências, bem como atender aos requisitos mínimos de higiene, segurança e funcionalidade necessários à execução das atividades;
- 3.7. Além da área de cozinha, o espaço a ser contratado deverá dispor de refeitório com dimensão compatível à capacidade de atendimento prevista para a equipe técnica. O ambiente deverá ser fechado, de forma a permitir o controle do fluxo de pessoas e o acesso restrito ao público autorizado, sem prejuízo das condições adequadas de ventilação, iluminação e higienização. A estrutura deverá possuir mobiliário apropriado para o consumo de alimentos e assegurar organização, segurança e fluidez no atendimento, mantendo padrões sanitários compatíveis com as atividades a serem executadas;
- 3.8. Fica a cargo da CONTRATADA a locação dos espaços onde serão realizados os eventos, limitando-se ao bairro Centro de Belo Horizonte/MG, próximo de linhas de ônibus e metro, mediante aprovação prévia da CONTRATANTE. Ressalta-se que, a critério da CONTRATANTE, poderá haver a indicação de local específico para a realização do evento, respeitando o perfil do mesmo;
- 3.9. Considerando a elevada circulação de pessoas durante a realização do evento, bem como os riscos inerentes à aglomeração de público — tais como conflitos, incidentes e eventuais danos a bens e equipamentos — a segurança do local será de responsabilidade integral da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária sem custos adicionais a CONTRATANTE.
- 3.10. A CONTRATADA deverá enviar a planta baixa do espaço.

4) DO SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

- 4.1. Os profissionais contratados para a realização dos eventos deverão sempre se apresentar devidamente identificados. A Contratada será responsável pela alimentação e transporte de sua equipe, incluindo os profissionais das empresas eventualmente subcontratadas. A Contratada arcará com todos os encargos sociais e trabalhistas. A Contratante não será responsável por eventuais despesas decorrentes de acidentes de trabalho da equipe Contratada, sendo tais despesas de responsabilidade da Contratada, sem direito de regresso;

- 4.2. Disponibilizar profissional Recepcionista, devidamente uniformizado, dinâmico, com boa postura, apto à execução da atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas. A sugestão para o traje das recepcionistas contratadas é: vestido ou terninho na cor preta. Que sejam discretos e elegantes (brinco pequeno, cabelo preso e maquiagem leve);
- 4.3. A empresa CONTRATADA deverá sempre nos enviar, com antecedência, o nome, RG e nome da mãe de toda a equipe;
- 4.4. Os profissionais contratados para a realização do evento deverão comparecer pontualmente com antecedência mínima de 1 (uma) hora.
- 4.5. Os profissionais contratados para os serviços de limpeza e conservação deverão incluir equipes de ambos os gêneros, a fim de atender adequadamente à limpeza dos banheiros.

5) DO SERVIÇO/EQUIPAMENTOS

- 5.1. Os equipamentos devem estar em perfeito funcionamento, se responsabilizando a CONTRATADA a disponibilizar itens reserva em caso de defeito;
- 5.2. O espaço deverá contar estrutura de rede lógica e elétrica para instalação dos equipamento e ponto de internet wireless liberada para o mesmo;
- 5.3. As quebras, perdas e extravios serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

6) DO MOBILIÁRIO

- 6.1. A empresa contratada ficará responsável pela montagem e desmontagem do material solicitado;
- 6.2. O mobiliário solicitado deve ser aprovado com antecedência pela CONTRATANTE;
- 6.3. As quebras, perdas e extravios serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.4. Todo o material fornecido deverá estar em ótimo estado de conservação.

7) DO SERVIÇO GRÁFICO

- 7.1. A **CONTRATANTE** deverá enviar a arte com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência da entrega do material, para fins de validação junto a **CONTRATADA**;
- 7.2. A arte final digital e a versão definitiva para impressão deverá ser validada com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da entrega, com as características e formatos autorizados pela **CONTRATANTE**, conforme solicitado na ordem de serviço especificada;
- 7.3. Os itens gráficos deverão ser entregues com até 10(dez) dias antes do evento. Com excessão dos flyers que deverão ser entregues com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a fim de possibilitar à equipe técnica a distribuição nos locais de divulgação. Já os itens gráficos destinados à utilização no local do evento deverão ser entregues diretamente no endereço do evento.

ANEXO II - (IMR) INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

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 (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:

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

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:



Documento assinado eletronicamente por **Ângela Marcia Alves de Souza, Diretora**, em 24/02/2026, às 16:20, 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 **Arthur Hélio Albergaria Campos, Subsecretário**, em 24/02/2026, às 16:38, 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 **Livia Rosa Castanheira, Empregada Pública**, em 24/02/2026, às 16:40, 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, informando o código verificador **133815361** e o código CRC **8117DFD7**.

Referência: Processo nº 1480.01.0000569/2026-21

SEI nº 133815361