



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**  
**Superintendência de Eventos**

Versão v.20.09.2020.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

| DATA       | ÓRGÃO SOLICITANTE | NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS |
|------------|-------------------|------------------------------|
| 10/06/2024 | SEGOV/SE          | 1491031                      |

| RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO                                                                               | SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Nome: Alex David Oliveira dos Santos<br>E-mail: alex.santos@governo.mg.gov.br<br>Ramal para contato: 59181 | Superintendência de Eventos   |

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

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de "Cavelete" e "Suporte para Banner", sob a forma de entrega integral e imediata, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento

| LOTE | ITEM | CÓDIGO DO ITEM NO SIAD | QUANTIDADE | UNIDADE DE AQUISIÇÃO | DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|------|------------------------|------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1    | 001744518              | 10         | Unidade              | CAVALETE PARA TELA PINTURA ARTISTICA - MATERIA PRIMA: ALUMINIO; DIMENSOES: 0,71 M X 1,60 M X 0,62 M (L x A x P); COM 03 (TRES) PERNAS TELESCOPICAS; SUPORTES INFERIORES E SUPERIORES AJUSTAVEIS; PES EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE; SUPORTA TELAS DE ATE 0,80 M DE ALTURA E 0,60 M DE LARGURA; ACOMPANHA BOLSA EM NYLON PARA TRANSPORTE. |

|   |   |           |    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|---|-----------|----|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 1 | 001726110 | 20 | Unidade | SUPORTE PARA BANNER - MATERIA-PRIMA: AÇO CARBONO; BASE: FERRO FUNDIDO (TRIPE); MEDIDA: BANNER DE ATÉ 2 METROS; CARACTERISTICAS SUPORTE PARA BANNER; CAPACIDADE DE 10 KG NA BASE SUPERIOR; SUPORTE PEDESTAL PARA BANNER STANDARD DE ATE 2 METROS; COM BASE FERRO FUNDIDO OU TRIPE; ALTURA MINIMA 130 CM; ALTURA MAXIMA 260 CM COM AJUSTE TELESCOPICO DE ALTURA COM DOIS PONTOS DE CONTROLE; COMPONENTES DE ACABAMENTO E JUNCOES DE AJUSTE PRODUZIDOS COM PLASTICOS DE ENGENHARIA; COM DUAS GARRAS DE ENGATE RAPIDO PARA FIXAR BANNER NO SUPORTE; PESO LIQUIDO DO CONJUNTO COMPOSTO POR PEDESTAL PES E GARRAS DE 7 KG OU SUPERIOR; PONTEIRA SUPERIOR DO SUPORTE COM CHANFRO PARA ENCAIXE DO CORDAO DO BANNER.; ACOMPANHA BOLSA EM NYLON PARA TRANSPORTE. |
|---|---|-----------|----|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 48.586, de 2023.

1.3 Apesar dos objetos em questão possuírem naturezas distintas, optou-se por uni-los em uma única licitação, tendo em vista sua baixa complexidade. Entretanto, é necessário a divisão da demanda em lotes tendo em sua funcionabilidade e aplicabilidade nos eventos.

1.4 Compra com lote(s) exclusivo(s) para fornecedores qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, inciso I, e art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123, de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 2018.

#### **1.5 Descrição da Solução:**

##### **1.5.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

##### **1.5.2 Características gerais dos cavaletes:**

1.5.2.1 Cavalete para tela de pintura com 03 (três) pernas telescópicas;

1.5.2.2 Com suportes inferiores e superiores ajustáveis;

1.5.2.3 Pés com borracha antiderrapante;

1.5.2.4 Confeccionada em alumínio, cor prata;

1.5.2.5 Deverá ter as seguintes dimensões: 0,71M X 1,60M X 0,62M (L x A x P);

1.5.2.6 Suportar telas de até 0,80M de altura por 0,60M de largura;

1.5.2.7 Acompanha bolsa de nylon para transporte.

##### **1.5.3 Características gerais dos suportes para banner:**

1.5.3.1 Suporte para banner em aço carbono e ferro fundido cor prata;

1.5.3.2 Base formato tripé em ferro fundido;

1.5.3.3 Capacidade de até 10 kg na base superior, comporte banner de até 2 metros;

1.5.3.4 Altura mínima de 130CM e máxima de 260CM com ajustes telescópico de altura com dois pontos de controle;

1.5.3.5 Com duas garras de engate rápido para fixar banner no suporte;

1.5.3.6 Ponteira chanfro para encaixe do cordão do banner;

1.5.3.7 Peso líquido do conjunto composto por pedestal, pés e garras 7kg ou superior.

1.5.3.8 Acompanha bolsa em nylon para transporte.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Subsecretaria de Cerimonial e Eventos tem por competência a execução das atividades de cerimonial e de produção de eventos do Poder Executivo, com a presença do Governador e Vice-Governador, conforme o disposto no art. 37 do Decreto nº 48635/2023. Neste mesmo dispositivo legal é estabelecido no art. 39 e seguintes, também, as competências da Superintendência de Eventos, dentre elas destacamos o inciso IV:

***"IV – gerir as necessidades de aquisições ou contratações que se fizerem necessárias ao bom andamento das cerimônias e realização de eventos;" (grifo nosso)***

Primeiramente, cabe destacar que a Subsecretaria de Cerimonial e Eventos é responsável por organizar eventos e solenidades, que requerem a utilização de equipamentos, como os supracitados. Desta forma, considerando a previsão estabelecida, esta Superintendência de Eventos vem por meio deste, justificar as razões que permeiam a aquisição de Porta Banners e Cavaletes.

O "Porta Banner" é uma estrutura portátil essencial para sinalização do ambiente, além de exibir mensagens institucionais, imagens representativas ou informações relevantes do evento realizado. Já o "Cavalete", é essencial para fixação das placas de inauguração que serão utilizadas no descerramento nos eventos oficiais.

A Subsecretaria de Cerimonial e Eventos atualmente necessita repor esses itens, devido ao atendimento das agendas do Governador e Vice Governador. Conforme já citado, a necessidade da aquisição se faz justa, haja vista que ocorrem eventos simultâneos, ou seja, mesmas datas, horários e locais diferentes, além da dinâmica de vários locais no mesmo dia integrarem tanto a agenda de um como do outro.

Ressalta-se que esta exposição visual contribui para reforçar a presença do Governador/Vice-Governador, e transmitem mensagens que estabelece uma identidade visual coesa, fortalecendo a comunicação institucional e a organização estrutural para o público presente no evento. Ademais, os itens deverão ter uma estrutura firme, a fim de se evitar acidentes, e para manter uma padronização nas fotos oficiais.

Vale ressaltar ainda que os itens constantes em almoxarifado estão com baixa qualidade e sua manutenção não é viável, considerando o valor da aquisição de um novo item, além de que, para tal ação estaremos sujeitos à uma nova contratação de serviço de manutenção o que se torna ainda mais oneroso para o Estado.

Assim justifica-se a aquisição de "Porta Banners" e "Cavaletes" cabendo à esta Superintendência oferecer todo suporte para o processo de compra, que suprirá o material necessário para que o operacional consiga com máxima excelência realizar as eventos e solenidades com a presença do Governador e Vice Governador.

Conforme já mencionado, esta Subsecretaria atende as agendas do Governador e Vice Governador. No que tange a quantidade solicitada de Cavaletes estão justificadas, uma vez que, atendemos as agendas de ambos, em cidades distintas e concomitantemente, e por várias vezes acontecem inaugurações onde são utilizados como suporte de placas para o

descerramento.

Já os suportes para banner, são utilizados para orientar o público dentro do espaço do evento, para o credenciamento, banheiros, disposição de imagens e mensagens institucionais. Sendo assim, como já citado, as agendas sempre estão em cidades distintas e os itens estão simultaneamente usado pelo Governador e o Vice Governador, sendo assim, resta como justificadas a quantidade demandada.

3. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. **Da participação de consórcios:**

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

3.2. **Da Subcontratação**

3.2.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto. A subcontratação para a aquisição de Cavaletes e Porta Banner se apresenta como uma estratégia viável e vantajosa para atender à demanda solicitada. A subcontratação permite uma ampla participação de empresas no certame e pode garantir prazos mais curtos de produção e entrega. Assim as empresas podem trabalhar com parceria no fornecimento de item que facilitará a confecção do item.

3.2.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a 80% do total de item contratado, conforme Caput e § 2º, art. 122 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2.3. Será vedada a subcontratação nos seguintes termos do § 3º, art. 122 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 que diz:

**"§ 3º Será 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação." (grifo nosso)**

3.2.4. A subcontratação não exime a contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação.

3.3. **Da Sustentabilidade**

3.3.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

3.4. **Da Indicação de marcas ou modelos**

3.4.1. Na presente contratação será exigida as característica(s) conforme permitido pelo inciso I, art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, considerando o item 1.2 para o lote.

3.5. **Da vedação de utilização de marca ou modelo**

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

3.6. **Da exigência de carta de solidariedade**

3.6.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade para o fornecimento e instalação dos bens.

3.7. **Da Garantia da Contratação**

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

3.8. **Da garantia do produto, da manutenção e da assistência técnica**

3.8.1. Será aplicada ao produto/bem, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

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

##### 4.1. **PRAZO DE ENTREGA**

4.1.1. Até 30 (trinta) dias corridos contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

4.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, que poderá ser de até 10 (dez) dias corridos, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento da rede, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

##### 4.2. **DO LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA:**

4.2.1. Os itens licitados deverão ser entregues na Superintendência de Eventos da Subsecretaria de Cerimonial e Eventos, situada na Cidade Administrativa de Minas Gerais, Rodovia Papa João Paulo II, nº. 3.777, Palácio Tiradentes, 1º andar, Belo Horizonte/MG, no horário de 08:00hs às 17:00hs, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio com o servidora Keyla Joana Santos Souza, pelo telefone (31) 3916-8534

##### 4.3. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

4.3.1 O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

4.3.2 O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Secretaria de Estado de Governo não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078, de 1990.

4.3.3 O prazo para o 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.

4.3.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, notificando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.3.5 O prazo para a solução, pelo Fornecedor, 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.

4.3.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor Vencedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

4.4.1. Para a perfeita entrega do bem, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1 deste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

I - A entrega do objeto novo, de primeiro uso, no prazo, local, quantidade e especificações dos itens em conformidade com este instrumento;

II - Documentos de habilitação regulares no momento da contratação;

III - Preços compatíveis com o praticado em mercado.

#### 5. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

##### 5.1. **Do recebimento**

5.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta.

5.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como o atendimento das exigências contratuais e consequente aceitação, que deverá acontecer, mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do Contratado por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal n.º 8.078, de 1990.

## 5.2. **Da Liquidação**

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite do Contratante.

5.2.2. 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:

5.2.2.1. O vencimento;

5.2.2.2. A data da emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.2.2.5. O valor a pagar; e

5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. 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.

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

## 5.3. **Do Pagamento**

- 5.3.1. 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
- 5.3.2. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5.3.3. Na nota fiscal deverá conter o nome do homenageado e o local de prestação de serviço.
- 5.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.3.5. 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.
- 5.3.6. 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.
- 5.3.7. No caso de subcontratação a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA de acordo com o serviço prestado e está efetuará o pagamento a subcontratada.

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

- 6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação por valor, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma ELETRÔNICA, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote, conforme justificativa apresentada no Evento Sei nº 82603870
- 6.3. **Dos critérios da aceitabilidade da proposta**
- 6.4.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de aceitação.
- 6.4.2.1. O fornecedor deverá apresentar ficha técnica e/ou portfólio e/ou folder e/ou prospecto que identifique o produto ofertado e todas as suas características tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes as demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.5. **Da amostra**
- 6.6.1. Serão exigidas amostras dos itens licitados, dos licitante classificados em 1º lugar em ambos os lotes, objetivando a análise da qualidade, composição, peso e outras especificações previstas neste Termo de Referência e de acordo com as características dos modelos disponibilizados pela Subsecretaria de Cerimonial e Eventos.
- 6.6.3. As amostras deverão ser entregues na Superintendência de Eventos, situada na Cidade Administrativa de Minas Gerais, Rodovia Papa João Paulo II, nº. 3.777, Palácio Tiradentes, 1º andar, no horário de 08:00hs às 17:00hs, de segunda a sexta-feira, sob pena de desclassificação, em até 15 (quinze) dias úteis após a sessão de lances.
- 6.6.6. Para apresentação das amostras o licitante deverá agendar horário com o servidora Keyla Joana Santos Souza, pelo telefone (31) 3916-8534
- 6.6.8. Deverão ser entregues devidamente identificadas com o do nome da empresa, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do lote, data de fabricação, prazo de validade, razão social e endereço do fabricante e importador e nome do responsável técnico), com instruções de uso em português, advertências, precauções.
- 6.6.10. Quando se tratar de item de valor unitário não significativo ou que a amostra/protótipo seja de um produto descartável ou que fique inutilizável após os testes, a Administração ficará com o item e providenciará o seu descarte 30 dias após a homologação do procedimento licitatório.
- 6.6.12. No lote 01, as amostras aprovadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido.

6.6.13.1. Considerando que o lote 02 é um item com valor significativo, a amostra apresentada, desde que aprovada, poderá ser descontadas do total do material adquirido.

6.6.14. Itens com valores mais significativos ou que a amostra/protótipo não seja de um produto descartável ou os testes realizados não inutilizem o produto, a amostra poderá ser restituída após o término da licitação mediante solicitação do licitante, ou então deduzida do montante a ser entregue.

6.6.16. Os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão realizados pela equipe técnica indicada pelo órgão/entidade, qual seja:

- Nome: Keyla Joana Santos Souza - Telefone (31) 3916-8534
- Nome: Luiza Vieira Guimarães - Telefone: (31) 3915-9319

6.7. Os prospectos enviados pelos licitantes serão analisados pela Comissão de Avaliação, que em até 03 (três) dias úteis, apresentará parecer acerca da sua conformidade, ou não, em relação aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

6.9. Os prospectos apresentados pelo licitante vencedor ficarão em posse da Comissão de Avaliação até a entrega do produto final.

6.11. Caso os prospectos sejam rejeitados ou não entregues no prazo estabelecido, a proposta do licitante não será aceita, e serão solicitadas os prospectos do segundo colocado e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação das licitantes.

6.13. Para realização da avaliação técnica, para cada item, os licitantes deverão fornecer 01 (uma) unidade de amostra.

6.14.1. As amostras/protótipos apresentados pelos licitantes deverão ser de lote comercial, não sendo aceitos produtos produzidos com o único fim de serem apresentados como amostras.

6.14.3. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

6.14.5. A entrega das amostras/protótipos é de inteira responsabilidade do licitante, não podendo a Administração Pública responder por quaisquer extravios ou fatos de terceiros.

6.14.7. Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo licitante e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

6.14.9. Serão aprovadas as amostras que atenderem totalmente às especificações técnicas e características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

6.14.11. Caso haja REPROVAÇÃO do produto apresentado como amostra pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço), o licitante provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de amostra do produto ofertado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, e assim sucessivamente, até que seja selecionado produto com amostra aprovada.

6.15. O direito de interpor recurso e exercitar o contraditório e a ampla defesa frente ao laudo ou parecer que concluir pela desconformidade da amostra ao objeto da licitação será assegurado, devendo ser realizado no momento da fase recursal, conforme previsto no Edital.

6.17. Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica das amostras, serão divulgados a todos os licitantes no chat do pregão, bem como no quadro de avisos do Portal de Compras, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento das amostras.

#### **8.4. Da Prova de Conceito (PoC)**

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

### **7. HABILITAÇÃO**

#### **8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

#### 8.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

- 8.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- 8.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 8.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.1.7. Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, ou outro documento indicativo dos propósitos de associação entre os proponentes, em se tratando de consórcio instituído para o fim específico de participar do certame.

#### 7.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 7.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 7.2.3.1. 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.
  - 7.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.
- 7.2.5. 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.
- 7.2.6. 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.

#### 7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

#### 7.4. Da Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:

- 7.4.1. Não será exigida a apresentação de documentos relativos à qualificação técnico-operacional e técnico-profissional.

#### 9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

##### 10.1. Da Secretaria de Estado de Governo:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. 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;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- 8.1.5. 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.
- 8.1.6. 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.
- 8.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 8.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 8.1.10. 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.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- 8.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
- 8.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 8.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 8.1.15. 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.
- 8.1.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

#### **8.1. Do Contratado:**

- 8.1.1. 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.
- 8.1.2. 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;
- 8.1.3. Comunicar a Secretaria de Estado de Governo 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;
- 8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal n.º 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;

- 8.1.5. 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;
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Secretaria de Estado de Governo que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Secretaria de Estado de Governo ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 8.1.8. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as a Secretaria de Estado de Governo para ateste e pagamento.
- 8.1.9. 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.
- 8.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 8.1.11. 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 a Secretaria de Estado de Governo e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.1.12. 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.
- 8.1.13. Paralisar, por determinação da Secretaria de Estado de Governo, 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.
- 8.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 8.1.15. 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;
- 8.1.16. 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;
- 8.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.18. 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.
- 8.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Secretaria de Estado de Governo ;
- 8.1.20. 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;
- 8.1.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.1.22. 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.

- 8.1.23. Submeter previamente, por escrito, a Secretaria de Estado de Governo , para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.1.24. 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 ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 9.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 9.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 9.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- 9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 9.2.1. **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;
- 9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, 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;
- 9.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

9.2.4. **Multa:**

9.2.5 multa de até:

- 9.2.5.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
- 9.2.5.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;
- 9.2.5. 3 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

- 9.3.As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.4.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Secretaria de Estado de Governo 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.
- 9.5.A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Secretaria de Estado de Governo , conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.6.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.
- 9.7.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.8.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.
- 9.9.Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 9.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 9.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 9.9.4. Os danos que dela provierem para a Secretaria de Estado de Governo ;
  - 9.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. A Secretaria de Estado de Governo 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.

### 13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$5.871,20 (cinco mil oitocentos e setenta e um reais e vinte centavos), conforme extrai-se das pesquisas de preços acostado neste processo Sei sob os Eventos nº °88551441, 88551739, 88551864, 88552069, 88553771, 88553897, 88553950, 88554103.

15. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº 24.678 de 17/01/2024;

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**1491. 04.131.109.2041.0001.339030-22.0.10.1**

Responsável pelo preenchimento

**Luiza Vieira Guimarães**

Matrícula: 129619

**Keyla Joana Santos Souza**

Matrícula: 127937

De acordo

**Alex David Oliveira dos Santos**

**Superintendente de Eventos**

MASP: 1.379.288-2

Responsáveis pela aprovação

**Aline Brandão Silva**

**Subsecretária de Cerimonial e Eventos**

MASP: 1.382.959-3



Documento assinado eletronicamente por **Keyla Joana Santos Souza, Prestador(a) de Serviços**, em 25/06/2024, às 14:36, 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 **Luiza Vieira Guimarães, Prestador(a) de Serviços**, em 25/06/2024, às 14:39, 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 **Alex David Oliveira dos Santos, Superintendente**, em 25/06/2024, às 14:43, 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 **Aline Brandão Silva, Subsecretário(a)**, em 27/06/2024, às 22:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **88497858** e o código CRC **BC2BD916**.

---