



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Ajudância Geral da PMMG

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
------	----------------------------	-----------------------------

14/05/2026

Polícia Militar de Minas Gerais

1250021

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
------------------------------	---

Nome: 2º Ten PM Juliana Cristina Ribeiro Matthes

Quinta Seção do Estado-Maior

E-mail: pm5@pmmg.mg.gov.br

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 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
- 7 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 8 - HABILITAÇÃO
- 9 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
- 10 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de **50 (cinquenta) unidades de moedas institucionais personalizadas da Comunicação Organizacional da Polícia Militar de Minas Gerais**, tipo **challenge coin**, com padrão de qualidade compatível com moeda institucional cunhada, confeccionadas em liga metálica de qualidade, com acabamento metálico dourado, formato circular, diâmetro de 5,0 cm, espessura de 4,0 mm, alto e baixo-relevo, aplicação colorida do escudo da Diretoria de Comunicação Organizacional - DCO/PMMG, com esmalte, resina epóxi ou técnica equivalente, bem como verso padronizado com o Escudo Institucional da PMMG, conforme modelo institucional constante do documento SEI nº **139760844**.

LOTE	ITEM	CÓD. DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MEDIANO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1	000075590	MEDALHA - MATERIA-PRIMA: LIGA METÁLICA DE ALTA QUALIDADE; FORMATO: REDONDA; MEDIDAS: 5,0CM (DIÂMETRO) X 4MM(ESPESURA).	MOEDA COMEMORATIVA INSTITUCIONAL (CHALLENGE COIN) EM LIGA METÁLICA DE ALTA QUALIDADE, PERSONALIZADA, ACONDICIONADA EM SACO INDIVIDUAL ...	Unidade	50	R\$ 250,00	R\$ 12.500,00

Nota: Os valores acima têm caráter estimativo, com base em levantamento de mercado. A contratação observará os limites e condições estabelecidos na legislação vigente. A descrição técnica deve seguir o ETP e TR exclusivamente.

1.1.1. A referência a padrão de moeda cunhada não implica exigência de utilização de metal nobre, ouro, prata ou outro insumo de elevado valor, mas sim a adoção de liga metálica e processo produtivo capazes de assegurar robustez, relevo definido, acabamento metálico uniforme, boa nitidez dos elementos institucionais, resistência ao manuseio e apresentação compatível com a finalidade institucional do objeto.

1.1.2. Cada unidade deverá ser acondicionada individualmente, no mínimo, em saco de PVC transparente ou, alternativamente, em saco de veludo com ou sem cordão, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.3. A entrega será realizada de forma integral, em lote único, considerando a natureza personalizada, padronizada e indivisível do objeto, bem como a necessidade de uniformidade estética, técnica, material, institucional e visual entre todas as unidades fornecidas.

1.2. Natureza do Objeto

1.2.1. O objeto da contratação caracteriza-se como **bem comum**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, especialmente quanto a material, formato, dimensão, espessura, acabamento, aplicação de cores, embalagem, quantidade e prazo de entrega.

1.2.2. Trata-se de fornecimento pontual de bem material personalizado, sem prestação de serviço contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem instalação, sem manutenção e sem assistência técnica continuada.

1.2.3. A aquisição será realizada em lote único, com entrega integral, tendo em vista a necessidade de preservar a uniformidade estética, técnica e institucional das moedas, considerando que divergências entre fornecedores poderiam comprometer o padrão visual, o acabamento, a fidelidade gráfica e a identidade institucional do objeto.

1.3. Não enquadramento como bem de luxo

1.3.1. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, uma vez que as moedas institucionais personalizadas se destinam ao atendimento de finalidade pública institucional, vinculada às ações de Comunicação Organizacional da Polícia Militar de Minas Gerais.

1.3.2. As moedas não possuem finalidade de ostentação, uso pessoal, ornamentação supérflua ou satisfação de interesse privado. Seu emprego está vinculado a ações oficiais de representação institucional, cerimonial, relacionamento estratégico, reconhecimento simbólico, fortalecimento da identidade organizacional e valorização da imagem institucional da PMMG.

1.3.3. O ETP demonstra que a demanda decorre da necessidade de suporte a ações institucionais de comunicação, cerimonial, relacionamento estratégico, reconhecimento simbólico e representação formal da Corporação, em consonância com o interesse público. Assim, trata-se de bem de natureza institucional, simbólica e comunicacional, voltado à consolidação da memória institucional, ao fortalecimento da cultura organizacional, à valorização de públicos estratégicos e à representação formal da Polícia Militar de Minas Gerais em contextos oficiais.

1.4. Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

1.4.1. A contratação será realizada em **lote único**, com valor estimado inferior a R\$ 80.000,00, razão pela qual deverá ser observada a legislação aplicável ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, quando cabível. A eventual exclusividade de participação deverá ser definida pela unidade de compras competente, conforme enquadramento do procedimento, legislação vigente e regras aplicáveis no Portal de Compras MG. Considerando que o objeto possui natureza especializada, envolvendo produção de moeda institucional personalizada, acabamento metálico, relevo, aplicação de esmalte e resina epóxi, embalagem individual e fidelidade à arte institucional aprovada, eventual decisão quanto à exclusividade deverá preservar a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.5. Da Contratação:

Não será necessária a formalização de instrumento contratual específico, podendo este ser substituído por **nota de empenho de despesa**, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de compra com entrega imediata ou integral, de baixa complexidade operacional e sem obrigações futuras relevantes após o recebimento definitivo do objeto. A nota de empenho, juntamente com este Termo de Referência, a proposta da contratada e demais documentos do procedimento, constituirá instrumento hábil para reger as obrigações das partes.

1.5.1. Especificações técnicas da moeda institucional da PMMG - modelo SEI nº 139760844

- **Tipo:** moeda institucional personalizada, tipo challenge coin.
- **Processo produtivo:** moeda metálica personalizada com padrão de cunhagem ou processo industrial equivalente, admitida técnica de produção que resulte em relevo nítido, bordas bem definidas, superfície regular, acabamento metálico uniforme e qualidade visual compatível com moeda institucional.
- **Material:** liga metálica de qualidade, resistente e compatível com a produção de moedas institucionais personalizadas, admitindo-se, entre outras soluções tecnicamente equivalentes, ligas à base de zinco, bronze, latão ou composição metálica similar, desde que assegurados peso, rigidez, durabilidade, acabamento e aspecto final compatíveis com moeda institucional.
- **Vedação técnica:** não será exigido metal nobre, banho com metal precioso ou composição metálica específica, por se tratar de requisito potencialmente oneroso e desnecessário ao atendimento da finalidade pública da contratação.
- **Formato:** circular.
- **Diâmetro:** 5,0 cm.
- **Espessura:** 4,0 mm.
- **Acabamento metálico:** acabamento dourado, preferencialmente com aspecto ouro brilho ou dourado polido, admitido acabamento equivalente que assegure uniformidade de cor, brilho regular, resistência ao manuseio e compatibilidade visual com o modelo aprovado pela Administração.
- **Relevo:** alto e baixo-relevo, com definição suficiente para evidenciar brasões, escudos, inscrições, bordas, linhas e demais elementos institucionais.
- **Aplicação de cores:** aplicação colorida do escudo da DCO/PMMG com esmalte, resina epóxi ou técnica equivalente, desde que asseguradas fidelidade cromática, aderência, uniformidade, brilho, durabilidade e acabamento compatível com o uso institucional.
- **Peso:** proporcional à liga metálica utilizada e às dimensões da moeda, devendo apresentar sensação de solidez, rigidez e densidade compatível com moeda institucional metálica, vedadas peças excessivamente leves, frágeis, ocas, plásticas, resinadas integralmente ou com aparência de brinde promocional de baixa qualidade.
- **Finalização:** peça limpa, seca, polida, sem resíduos de cola, tinta, óleo, poeira, rebarbas, manchas, bolhas, falhas de banho, oxidação aparente, deformações, riscos relevantes ou imperfeições visíveis.

1.5.2. Frente — “cara” — modelo institucional constante do documento SEI nº 139760844

- A frente da moeda deverá apresentar, ao centro, o Escudo da Diretoria de Comunicação Organizacional da PMMG, em alto-relevo, com aplicação colorida em esmalte e resina epóxi.
- O fundo deverá ser em baixo-relevo fosco, com contraste visual adequado, de modo a valorizar os elementos institucionais da composição.
- No anel externo, em superfície acetinada e polida, deverão estar gravadas as seguintes inscrições:

1. **Parte superior:** “DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL”.
2. **Parte inferior:** “DEFENSORES DA MARCA”.

- A tipografia deverá ser moderna, uniforme, legível e compatível com a identidade institucional da PMMG.

1.5.3. Verso — “coroa” — modelo padronizado da PMMG, de uso obrigatório

- O verso da moeda deverá possuir metal cor ouro brilhoso, com acabamento polido.
- Deverá apresentar, ao centro, o Escudo da PMMG, com estampa em alto-relevo polido.
- O fundo deverá ser fosco, com borda em relevo contínuo e polido, assegurando contraste visual, durabilidade, padronização institucional e adequada apresentação estética do item.

1.5.4. Especificações mínimas da embalagem: saco em PVC transparente

A embalagem individual deverá ser, no mínimo, saco em PVC transparente, observadas as seguintes características:

- **Material:** cloreto de polivinila — PVC flexível, transparente e incolor.
- **Espessura:** uniforme, com boa resistência à abrasão, rasgos e umidade.
- **Formato:** retangular, com aba superior semicircular.
- **Dimensões externas:** altura total aproximada de 9,3 cm, sendo 5,5 cm do compartimento e 3,8 cm da aba, por 5,2 cm de largura.
- **Fechamento:** por pressão manual, sem uso de zíper, botão ou fita adesiva.
- **Costura:** eletrônica ou solda térmica de alta frequência, com acabamento limpo e bordas reforçadas.
- **Capacidade:** acondicionamento individual de 1 moeda com 5 cm de diâmetro e 4 mm de espessura.
- **Finalidade:** proteger o item contra atrito, umidade e manipulação indevida, garantindo apresentação cerimonial adequada.

1.5.5. Embalagem alternativa: saco de veludo com ou sem cordão

Será admitido, como alternativa ao saco em PVC transparente, o fornecimento de saco de veludo com ou sem cordão, observadas as seguintes características:

- **Material:** tecido de veludo macio, de toque aveludado, com fibras sintéticas, poliéster ou similar, resistente ao desgaste, à abrasão leve e à descoloração.
- **Cor:** única e uniforme em toda a superfície, sem manchas ou variações perceptíveis.
- **Formato:** arredondado na base, com extremidade superior franzida para fechamento com ou sem cordão.
- **Dimensões externas:** altura total aproximada de 8,5 cm e largura aproximada de 5,2 cm, compatíveis com o acondicionamento de moeda de 5 cm de diâmetro e 4 mm de espessura.
- **Fechamento:** sem cordão ou por meio de cordão duplo em material trançado, nylon ou algodão acetinado, de cor correspondente ao veludo, com terminação em nó ou ponteira reforçada.
- **Costura:** reforçada, com linhas resistentes e acabamento interno limpo, sem rebarbas ou fios soltos.
- **Capacidade:** acondicionamento individual de 1 moeda de 5 cm de diâmetro e 4 mm de espessura.
- **Finalidade:** conferir proteção contra atritos leves e riscos superficiais, além de garantir apresentação solene, cerimonial e institucional adequada ao objeto.

1.5.6. Validação técnica e produção

- A contratada deverá apresentar **arte final digital** para validação prévia pela Administração, observando rigorosamente o modelo institucional constante do documento SEI nº **139760844**.
- A produção somente poderá ser iniciada após aprovação formal da arte final pela PM5/EMPM/PMMG.
- Quando exigido pela Administração, a contratada deverá apresentar **amostra física ou protótipo finalizado** da moeda e da embalagem para avaliação e homologação pela Quinta Seção do Estado-Maior, antes do início da produção em série.
- A contratada não poderá alterar brasões, escudos, cores, inscrições, proporções, disposição gráfica, elementos institucionais, acabamento visual ou características técnicas aprovadas, salvo mediante autorização expressa da Administração.

1.5.7. Imagens ilustrativas

Imagem meramente ilustrativa e representativa da moeda institucional, gerada por Inteligência Artificial (IA). O modelo institucional oficial é o constante do documento SEI nº **139760844**.



Modelo de saco transparente de PVC e saco de veludo (imagens meramente ilustrativas geradas por IA):



OU

Legenda: Modelos meramente ilustrativo da moeda institucional da Comunicação Organizacional da PMMG, com base no documento SEI nº 139760844, e alternativas de embalagens, todas geradas por Inteligência Artificial.

A imagem possuirá finalidade ilustrativa e representativa, prevalecendo, para fins de execução contratual, as especificações técnicas constantes do Estudo Técnico Preliminar do SEI nº 139741626, bem como deste Termo de Referência, a arte final aprovada pela Administração e o modelo institucional constante dos autos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade de aquisição de **50 (cinquenta) moedas institucionais personalizadas da Comunicação Organizacional da Polícia Militar de Minas Gerais**, tipo *challenge coin*, destinadas ao suporte de ações institucionais, protocolares, comunicacionais, representativas e de reconhecimento simbólico no âmbito da PMMG.

A demanda decorre da necessidade institucional de disponibilizar instrumento material padronizado, durável e compatível com as ações de Comunicação Organizacional da Corporação, especialmente em eventos oficiais, solenidades, agendas estratégicas, ações de relacionamento institucional, iniciativas de valorização simbólica e atividades voltadas ao fortalecimento da imagem institucional.

A Comunicação Organizacional, no âmbito da Polícia Militar de Minas Gerais, desempenha função estratégica na consolidação da imagem institucional, na padronização de mensagens e elementos visuais, no relacionamento com públicos internos e externos, na valorização da cultura organizacional e na preservação da memória institucional. Nesse contexto, a utilização de moedas institucionais personalizadas constitui instrumento de representação simbólica, reconhecimento formal, fortalecimento de vínculos institucionais e valorização de ações, projetos, autoridades, parceiros e integrantes da Corporação.

A contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar do SEI nº **139741626**, que demonstrou a necessidade administrativa, a estimativa de quantitativo, a análise de mercado, a inviabilidade de produção interna, a adequação da contratação de fornecedor especializado e a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida.

O ETP concluiu que a produção interna pela Administração não se mostra viável, tendo em vista que a confecção de moedas institucionais personalizadas exige estrutura técnica específica, equipamentos industriais apropriados, moldes próprios, processo de cunhagem ou fundição, acabamento metálico, aplicação de esmalte, resina epóxi, polimento, controle de qualidade e embalagem individualizada, elementos não disponíveis na estrutura ordinária da Administração.

A solução definida consiste na aquisição de moedas institucionais personalizadas, confeccionadas em liga metálica de alta qualidade, com acabamento dourado, formato circular, diâmetro de 5 cm, espessura de 4 mm, alto e baixo-relevo, aplicação colorida do escudo da DCO/PMMG com esmalte e resina epóxi, frente personalizada da Diretoria de Comunicação Organizacional e verso padronizado com o Escudo Institucional da PMMG, conforme modelo institucional constante do documento SEI nº **139760844**.

A contratação guarda aderência com o **TDCO nº 01/2026**, celebrado entre o Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais (TJM-MG) e a Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG), cujo objeto consiste na descentralização de recursos orçamentários para execução de ações de apoio técnico-operacional na área de comunicação institucional, com foco na modernização dos fluxos comunicacionais, no fortalecimento da imagem institucional e na ampliação da interlocução com públicos estratégicos.

O Plano de Trabalho vinculado ao TDCO nº 01/2026 prevê ações relacionadas à produção gráfica, design, eventos, campanhas institucionais e aquisições de suporte às seções de comunicação organizacional, além de serviços técnicos institucionais relacionados à comunicação estratégica, produção de conteúdo, cobertura de eventos, comunicação digital, design institucional, padronização visual, identidade visual e orientação técnica em soluções de comunicação.

Assim, a presente aquisição mostra-se compatível com a finalidade pública pactuada no TDCO nº 01/2026, uma vez que contribui para o fortalecimento da Comunicação Organizacional da PMMG, para a padronização da identidade institucional, para a valorização simbólica de ações e públicos estratégicos e para o aprimoramento da representação institucional da Corporação.

A contratação será processada por meio de **dispensa de licitação por valor, na forma eletrônica - COTEP**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as normas estaduais aplicáveis e as diretrizes da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG/MG.

A solução é classificada como aquisição de bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, tais como material, dimensões, acabamento, relevo, aplicação de cores, embalagem, quantidade, prazo de entrega e critérios de aceitação.

O fornecimento será eventual, em lote único, sem natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem necessidade de instalação, manutenção ou assistência técnica permanente, sendo suficiente para satisfazer a necessidade administrativa após a entrega e o recebimento definitivo do objeto.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada, tecnicamente viável e juridicamente fundamentada, atendendo ao interesse público, aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da padronização, da motivação, da seleção da proposta mais vantajosa e do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos mínimos específicos:

3.1.1 Moeda institucional personalizada com os seguintes requisitos:

- a) ser do tipo challenge coin, personalizada conforme modelo institucional constante do documento SEI nº **139760844**;
- b) ser produzida em liga metálica de qualidade, resistente e compatível com moeda institucional personalizada;
- c) possuir padrão de moeda cunhada ou processo industrial equivalente, com relevo nítido, superfície regular, bordas bem definidas e acabamento metálico uniforme;
- d) possuir formato circular, diâmetro de 5 cm e espessura de 4 mm;
- e) possuir acabamento metálico dourado, com aspecto uniforme, brilho regular e compatibilidade visual com o modelo aprovado;
- f) possuir alto e baixo-relevo, com nitidez suficiente para leitura das inscrições e identificação dos elementos institucionais;
- g) possuir superfície polida, fosca, acetinada ou equivalente, conforme arte final aprovada pela Administração;
- h) possuir aplicação colorida do escudo da DCO/PMMG com esmalte, resina epóxi ou técnica equivalente;
- i) observar rigorosamente a arte final aprovada pela Administração, sendo vedada qualquer alteração de brasões, escudos, cores, inscrições, proporções, disposição gráfica, elementos institucionais ou acabamento visual sem autorização expressa da PM5/EMPM/PMMG, via e-mail pm5@pmmg.mg.gov.br;
- j) não utilizar metal nobre como requisito obrigatório, sendo suficiente liga metálica de qualidade com acabamento dourado e padrão visual compatível com moeda institucional

3.1.2 Embalagem:

A moeda deverá ser fornecida com embalagem individual, destinada à proteção, guarda e apresentação institucional do item. Será admitido o fornecimento em **saco de PVC transparente** ou, alternativamente, em **saco de veludo com ou sem cordão**, desde que atendidos os requisitos mínimos abaixo.

1. Embalagem em PVC transparente

- material: cloreto de polivinila - PVC flexível, transparente e incolor;
- espessura uniforme, com boa resistência à abrasão, rasgos e umidade;
- formato retangular, com aba superior semicircular;
- dimensões externas aproximadas: altura total de 9,3 cm, sendo 5,5 cm do compartimento e 3,8 cm da aba, por 5,2 cm de largura;
- fechamento por pressão manual, sem uso de zíper, botão ou fita adesiva;
- costura eletrônica ou solda térmica de alta frequência, com acabamento limpo e bordas reforçadas;
- capacidade para acondicionamento individual de 1 moeda com 5 cm de diâmetro e 4 mm de espessura;
- finalidade de proteger o item contra atrito, umidade e manipulação indevida, garantindo apresentação cerimonial adequada.

2. Embalagem alternativa em saco de veludo

- material: tecido de veludo macio, com fibras sintéticas, poliéster ou similar, resistente ao desgaste, à abrasão leve e à descoloração;
- cor única e uniforme em toda a superfície, sem manchas ou variações perceptíveis;
- formato arredondado na base, com extremidade superior franzida para fechamento com ou sem cordão;
- dimensões externas aproximadas: altura total de 8,5 cm e largura aproximada de 5,2 cm, compatíveis com o acondicionamento de moeda de 5 cm de diâmetro e 4 mm de espessura;
- fechamento sem cordão ou por meio de cordão duplo em material trançado, nylon ou algodão acetinado, de cor correspondente ao veludo, com terminação em nó ou ponteira reforçada;
- costura reforçada, com linhas resistentes e acabamento interno limpo, sem rebarbas ou fios soltos;
- capacidade para acondicionamento individual de 1 moeda com até 5 cm de diâmetro e 4 mm de espessura;
- finalidade de conferir proteção contra atritos leves e riscos superficiais, além de garantir apresentação solene, cerimonial e institucional adequada ao objeto.

3.1.3. Fornecimento

3.1.3.1. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

3.1.3.2. Forma de fornecimento: entrega única, em lote único, considerando a natureza personalizada, padronizada e indivisível do objeto.

3.1.3.3. Prazo de entrega: até 40 (quarenta) dias corridos, contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou documento equivalente, com entrega em remessa única.

3.1.3.4. Compatibilidade visual e simbólica: o objeto deverá ser entregue com padrão visual, técnico e simbólico compatível com a finalidade institucional da Comunicação Organizacional da PMMG, observada a arte final aprovada pela Administração.

3.1.4. Qualidade e conformidade

3.1.4.1. Arte final e validação prévia: a contratada deverá apresentar arte final digital para validação pela PM5/EMPM/PMMG antes do início da produção.

3.1.4.2. Amostra: a contratada deverá apresentar amostra física ou protótipo finalizado da moeda e da embalagem para avaliação e homologação pela PM5 (homologado via e-mail pm5@pmmg.mg.gov.br), antes do início da produção em série, a ser entregue no seguinte endereço:

- **PM5 — Quinta Seção do Estado-Maior da Polícia Militar de Minas Gerais**
- Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves
- Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.143, Prédio Minas, 6º andar
- Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG
- CEP 31.630-900
- Telefone para contato: (31) 3915-7833

3.1.4.3. Padrão de qualidade: o objeto entregue deverá estar isento de imperfeições, deformações, rebarbas, manchas, falhas de pintura, divergência de cores, falhas de polimento, problemas de relevo, riscos, quebras, descolamento de resina, irregularidades dimensionais ou variações indevidas em relação à arte aprovada.

3.1.4.4. Rejeição do objeto: em caso de divergência em relação às especificações técnicas, à arte aprovada, à embalagem, ao acabamento, à quantidade ou à qualidade mínima exigida, a Administração poderá rejeitar o material, total ou parcialmente, exigindo substituição sem ônus adicional.

3.1.4.5. Critérios objetivos de desconformidade, sujeitas à rejeição, substituição ou correção, as moedas que apresentarem qualquer das seguintes ocorrências:

- I - divergência em relação à arte final aprovada pela Administração;
- II - alteração não autorizada de brasões, escudos, inscrições, cores, proporções ou disposição gráfica;
- III - acabamento metálico manchado, irregular, descascado, oxidado, fosco em área que deveria ser polida, ou com variação perceptível entre unidades;
- IV - relevo raso, indefinido, deformado ou incompatível com padrão de moeda institucional;
- V - inscrições ilegíveis, desalinhadas, incompletas ou com falhas de gravação;
- VI - aplicação de cor com borrões, bolhas, falhas, escorrimientos, perda de aderência ou tonalidade incompatível com a arte aprovada;
- VII - bordas cortantes, rebarbas, deformações, amassados, rachaduras, porosidade excessiva ou falhas estruturais;
- VIII - peça excessivamente leve, frágil, oca ou com aparência incompatível com moeda institucional metálica;
- IX - embalagem individual ausente, danificada ou incompatível com a proteção mínima do item;
- X - divergência relevante de dimensão, espessura, acabamento, peso visual ou padrão de qualidade em relação à amostra aprovada.

3.1.4.6. A aprovação da amostra pela Administração não afasta a responsabilidade da contratada pela conformidade integral de todas as unidades entregues. As unidades produzidas em série deverão manter o mesmo padrão visual, material, dimensional e de acabamento da amostra aprovada, admitidas apenas variações mínimas inerentes ao processo produtivo, desde que não comprometam a qualidade, a padronização e a finalidade institucional da moeda.

3.2 Da Participação de Consórcio:

3.2.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio (considerando a simplicidade técnica e o baixo valor da contratação, não há justificativa para admitir a formação de consórcios. A vedação atende ao disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021).

3.2.2 Não será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2.3 Não será permitida a participação de sociedades cooperativas, considerando que o objeto corresponde ao fornecimento de bem personalizado, com responsabilidade direta pela produção, acabamento, controle de qualidade, embalagem e entrega, não se caracterizando como atividade típica de sociedade cooperativa no contexto da presente contratação.

3.3 Da Subcontratação:

3.3.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual, pois, por se tratar de objeto padronizado e de natureza indivisível (moeda + embalagem institucional), a subcontratação comprometeria a uniformidade técnica, a padronização visual e a rastreabilidade da produção. Assim, a vedação atende ao interesse público e à eficiência contratual, conforme o art. 122, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4 Da Sustentabilidade:

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

- Utilização de materiais recicláveis ou reciclados no processo de embalagem ou acondicionamento secundário, sempre que possível;
- Embalagens duráveis, com vida útil compatível com o objeto institucional da premiação;
- Permite o uso de plásticos descartáveis como principal elemento de acondicionamento;
- Redução de resíduos no processo de produção;
- Compromisso do fornecedor com a destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados.

3.4.2 A contratação observa os princípios do desenvolvimento sustentável, conforme art. 5º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 48.938/2024.

3.5 Da Indicação de Marcas ou Modelos:

Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6 Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:

Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7 Da Exigência de Carta de Solidariedade:

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

3.8 Da Garantia da Contratação:

Não será exigida garantia da contratação para este objeto. A contratação não envolve prestação de serviços, riscos operacionais significativos nem execução em etapas. Trata-se de fornecimento pontual de material padronizado, com baixa complexidade, o que dispensa a necessidade de garantia nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

3.9 Da Garantia do Produto, da Manutenção e da Assistência Técnica:

Será aplicada ao produto/bem 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

Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de entrega do objeto. A entrega será realizada em unidade previamente indicada pela Administração e o objeto é padronizado, não estando vinculado a condições ambientais específicas. Assim, não se justifica a exigência de vistoria ou declaração substitutiva, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Do Prazo de Entrega:

4.1.1. O prazo de entrega do objeto é de até 40 (quarenta) dias corrido contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, com entrega em remessa única.

4.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o Contratado poderá solicitar prorrogação do prazo para entrega, ficando a cargo da área demandante, motivadamente, acolher ou rejeitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.1.3. A execução do objeto deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) recebimento da Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou documento equivalente;
- b) alinhamento técnico inicial com a PM5/EMPM/PMMG, via e-mail pm5@pmmg.mg.gov.br, quando necessário;
- c) apresentação de arte final digital em 2D para validação da Administração;
- d) apresentação de molde virtual, prova digital, simulação tridimensional ou documento técnico equivalente, quando necessário à correta visualização do relevo, acabamento e aplicação de cores;
- e) apresentação de amostra física ou protótipo finalizado da moeda e da embalagem, quando exigido pela Administração;
- f) aprovação formal da arte final e da amostra/protótipo pela PM5/EMPM/PMMG, via e-mail pm5@pmmg.mg.gov.br;
- g) produção das 50 unidades, com manutenção do padrão aprovado;
- h) controle de qualidade pela contratada;
- i) embalagem individual das unidades;
- j) entrega integral do quantitativo contratado no local indicado pela Administração.

4.1.4. A produção em série somente poderá ser iniciada após aprovação formal da arte final e, quando exigido, da amostra física ou protótipo pela Administração.

4.2. Do Local e Horário de Entrega:

4.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: DCO4 – Cerimonial da Diretoria de Comunicação Organizacional da Polícia Militar de Minas Gerais, situada na Rua da Bahia, nº 2115 - Funcionários, 2º andar, Belo Horizonte-MG, CEP 30.160-015, no horário de 09h às 17h, em dias úteis, exceto às quartas-feiras, cujo expediente administrativo se encerra às 13h.

4.2.2. A entrega deverá ser **agendada previamente** com a Seção responsável pelo recebimento, por meio de telefone institucional (31) 3071-2544 e 2546 e/ou e-mail cerimonial@pmmg.mg.gov.br.

4.2.3. O descarregamento, transporte interno e posicionamento dos materiais serão de responsabilidade do contratado, incluindo a disponibilização de pessoal necessário.

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 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.

5.2. Recebimento Provisório

5.2.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega física do objeto, mediante conferência sumária dos volumes e apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente. Essa etapa será conduzida pelo servidor designado para a fiscalização do contrato, que registrará, documentalmente, o recebimento provisório com descrição dos itens e quantidades recebidas.

5.2.2. O recebimento provisório não exime o contratado da responsabilidade pela conformidade integral do objeto, sendo mantida sua obrigação até o aceite definitivo.

5.3. Ensaio, Testes e Provas Técnicas

5.3.1. Caso aplicáveis, os ensaios, testes e demais verificações para aferição de qualidade, conformidade e integridade dos itens correrão por conta do contratado, conforme art. 141, §3º da Lei nº 14.133/2021. A Administração poderá realizar diligências técnicas, inclusive com apoio de especialistas, quando houver dúvida quanto à adequação do produto entregue.

5.4. Recebimento Definitivo

5.4.1. O recebimento definitivo será efetuado mediante análise detalhada da conformidade do objeto com as especificações constantes no Termo de Referência, na nota de empenho e na proposta comercial. Essa verificação incluirá:

- 5.4.1.1. Dimensões e materiais conforme especificações técnicas;
- 5.4.1.2. Qualidade do acabamento visual e funcional;
- 5.4.1.3. Conferência da embalagem individual (saco em PVC flexível e transparente ou veludo com ou sem fecho em cordão duplo);
- 5.4.1.4. Integridade física e ausência de defeitos ou falhas;
- 5.4.1.5. Conformidade da liga metálica com a proposta apresentada e com o padrão de robustez exigido;
- 5.4.1.6. Uniformidade do acabamento metálico dourado entre as unidades;
- 5.4.1.7. Definição, profundidade e nitidez do alto e baixo-relevo;
- 5.4.1.8. Legibilidade das inscrições e fidelidade dos escudos institucionais;
- 5.4.1.9. Qualidade da aplicação de esmalte, resina epóxi ou técnica equivalente;
- 5.4.1.10. Susência de rebarbas, bordas cortantes, deformações, bolhas, manchas, oxidação, riscos aparentes, falhas de polimento ou descascamento;
- 5.4.1.11. Compatibilidade das unidades entregues com a amostra ou protótipo aprovado pela Administração.

5.4.2. Essa conferência deverá ser concluída em até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento provisório, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, de forma justificada e documentada.

5.5. **Rejeição de Bens**

5.5.1. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso apresentem divergência em relação à especificação técnica, à quantidade, à qualidade, à integridade física ou à embalagem.

5.5.2. O contratado será formalmente notificado e deverá realizar a substituição integral dos itens rejeitados, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

5.6. **Saneamento de Irregularidades e Responsabilidade Pós-Recebimento**

5.6.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado por vícios ocultos, defeitos de qualidade ou diferenças de especificação verificadas posteriormente, nos termos do art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.6.2. Caso haja controvérsia parcial sobre o objeto entregue, a Administração adotará o procedimento previsto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, autorizando o pagamento da parcela incontroversa e retendo valores relacionados às pendências, até que sejam solucionadas.

5.6.3. O prazo de solução de eventuais inconsistências, omissões ou irregularidades identificadas durante a verificação técnica ou saneamento da nota fiscal não será computado para efeito de encerramento da fase de recebimento, permanecendo a obrigação contratual do fornecedor até a plena regularização.

5.7. **Da Liquidação:**

5.7.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do produto e respectivo aceite do Contratante.

5.7.2. O setor responsável pela liquidação deverá verificar se a nota fiscal eletrônica ou documento equivalente apresenta os seguintes elementos obrigatórios:

- a) Dados completos do contratado e do órgão contratante;
- b) Número da nota de empenho e referência à contratação;
- c) Período de execução e entrega do objeto;
- d) Quantidade e descrição dos itens;
- e) Valor total e unitário;
- f) Destaques de retenções tributárias cabíveis, conforme legislação aplicável;
- g) Certidões fiscais e trabalhistas válidas, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.7.3. Eventuais erros ou pendências na documentação apresentada, ou inconformidades que impeçam a liquidação, deverão ser formalmente comunicados ao contratado, interrompendo a contagem do prazo até a regularização da situação. Após saneamento, o prazo de liquidação será reiniciado.

5.7.4. 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.

5.8. **Do Pagamento:**

5.8.1. 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.

5.8.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.8.2. No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente, entre o termo final do prazo de pagamento e a data da efetiva quitação, com base na variação acumulada do IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - Especial), conforme orientação do TCU (Acórdão nº 114/2013 - Plenário).

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

5.8.4. Quando aplicável, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, mesmo que o contratado não a tenha discriminado em sua proposta.

5.8.5. Empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar declaração atualizada, conforme modelo da Receita Federal, para fins de isenção de retenções indevidas. Na ausência desse documento, as retenções serão efetuadas conforme o regime tributário ordinário.

5.9. **Da Antecipação do Pagamento:**

5.9.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial OU total.

6. **MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. **Regras Gerais:**

6.1.1. A presente contratação será regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do Decreto Estadual nº 48.587, de 17 de março de 2023, devendo ser executada fielmente pelas partes, que responderão pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

6.1.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sendo admitido o uso de meios eletrônicos oficiais

6.1.3. O órgão contratante poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências imediatas e, caso necessário, para reunião de alinhamento inicial, em que será apresentado o Plano de Fiscalização, contendo as obrigações contratuais, mecanismos de acompanhamento, metodologia de aferição de resultados, e eventuais medidas sancionatórias aplicáveis.

6.1.4. A execução da contratação será acompanhada por gestor(a) e fiscal(is) do contrato, servidores designados conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 14 do Decreto nº 48.587/2023, cujas atribuições encontram-se descritas a seguir.

6.2. **Da Fiscalização do Contrato:**

6.2.1. Compete ao fiscal do contrato:

- a) Apoiar o gestor em todas as etapas da execução contratual, conforme art. 16, inciso I, do Decreto nº 48.587/2023;
- b) Registrar em sistema ou documento próprio todas as ocorrências e irregularidades verificadas na execução, determinando providências corretivas, nos termos do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Emitir notificações formais para correção de falhas ou não conformidades, com prazos definidos (inciso III, art. 16, Decreto nº 48.587/2023);
- d) Informar tempestivamente o gestor e superiores hierárquicos sobre ocorrências que exijam decisão da Administração (art. 117, § 2º, Lei nº 14.133/2021);
- e) Verificar as notas fiscais, certidões e documentação exigida para o pagamento, realizando o ateste do recebimento provisório;
- f) Comunicar, em tempo hábil, o encerramento do contrato sob sua responsabilidade, para fins de prorrogação ou providências administrativas (inciso VII, art. 16, Decreto nº 48.587/2023);
- g) Realizar o recebimento provisório do objeto, lavrando termo circunstanciado que comprove o atendimento das obrigações contratuais.

6.2.2. A fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou falhas técnicas posteriores, inclusive quanto a defeitos redibitórios previstos no Código Civil.

6.3. **Da Gestão do Contrato:**

6.3.1. Compete ao gestor do contrato:

- a) Orientar os fiscais sobre os parâmetros técnicos, operacionais e administrativos da execução (art. 15, inciso I, Decreto nº 48.587/2023);
- b) Acompanhar os registros de ocorrências e medidas adotadas pelos fiscais, promovendo comunicação com as autoridades competentes em caso de limitações de sua alçada;
- c) Monitorar a regularidade fiscal e trabalhista do contratado para fins de liquidação e pagamento (inciso III, art. 15, Decreto nº 48.587/2023);
- d) Coordenar o processo administrativo de execução contratual, com registro de ordem de fornecimento, termo de recebimento, alterações e encerramento contratual;
- e) Atuar na instrução de aditivos, reajustes, prorrogações e, se for o caso, rescisão contratual;
- f) Realizar o recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, conforme exigências previstas;
- g) Elaborar o relatório final de execução contratual, apontando o atingimento dos objetivos propostos e indicando sugestões para melhoria de futuras contratações;
- h) Encaminhar à autoridade competente a sugestão de instauração de processo sancionatório, quando verificada infração contratual grave, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. 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, com julgamento pelo critério de menor preço por lote.

7.2. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de R\$ 10,00 (dez reais) entre os lances.

7.3. **Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:**

7.3.1. A proposta apresentada terá validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

7.3.2. O fornecedor deverá apresentar, junto à proposta, ficha técnica, declaração técnica, portfólio, prospecto ou documento equivalente que identifique o produto ofertado e contenha, no mínimo, as seguintes informações:

- a) liga metálica ou composição metálica predominante a ser utilizada;
- b) confirmação de que não será utilizado material plástico, resina integral, peça oca ou material incompatível com moeda institucional metálica;
- c) dimensões da moeda, com indicação de diâmetro e espessura;
- d) tipo de processo produtivo, indicando cunhagem, fundição, injeção metálica, gravação em matriz ou processo industrial equivalente;
- e) tipo de acabamento metálico dourado, com indicação do aspecto visual pretendido, como ouro brilho, dourado polido, dourado acetinado ou equivalente;
- f) descrição do alto e baixo-relevo;
- g) técnica de aplicação das cores, como esmalte, resina epóxi ou técnica equivalente;
- h) modelo da embalagem individual ofertada;
- i) prazo de fabricação e entrega;
- j) declaração de que a produção observará a arte final aprovada pela Administração.

7.4. **Da Amostra:**

7.4.1. Será exigida a apresentação de 01 (uma) amostra física ou protótipo finalizado da moeda institucional personalizada e da respectiva embalagem individual, para o lote único desta contratação.

7.4.2. A exigência de amostra ou protótipo justifica-se pela natureza personalizada, simbólica e representativa do objeto, cujo

atendimento não pode ser verificado apenas por descrição escrita, catálogo ou declaração do fornecedor, sendo necessária avaliação física do padrão de acabamento, relevo, aplicação de cores, banho metálico, peso visual, rigidez, legibilidade das inscrições, fidelidade dos escudos institucionais e embalagem.

7.4.3. A amostra ou protótipo será solicitada apenas ao fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a etapa de julgamento das propostas, devendo ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação formal da Administração.

7.4.4. Antes da confecção da amostra ou protótipo, o fornecedor deverá apresentar arte final digital em 2D e, quando necessário, molde virtual, prova digital, simulação tridimensional ou documento técnico equivalente, para aprovação prévia da PM5.

7.4.5. A produção em série somente poderá ser iniciada após aprovação formal da amostra ou protótipo pela Administração.

7.4.6. A amostra ou protótipo deverá ser entregue no seguinte endereço: **Quinta Seção do Estado-Maior da PMMG – EMPM5, Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Prédio Minas – Belo Horizonte/MG, 6º andar, no horário de 09h às 17h.**

7.4.7. O fornecedor assume integral responsabilidade pelo envio da amostra ou protótipo, inclusive quanto a custos, atrasos, extravios, danos durante o transporte ou necessidade de substituição.

7.4.8. A amostra ou protótipo deverá ser acompanhada de ficha técnica contendo, no mínimo: material utilizado, processo produtivo, tipo de acabamento metálico, diâmetro, espessura, técnica de aplicação de cores, tipo de relevo, embalagem individual e prazo estimado de produção.

7.4.9. Serão avaliados, de forma objetiva, os seguintes critérios mínimos de aceitabilidade:

Critério	Padrão mínimo exigido
Dimensão	Diâmetro de 5 cm e espessura de 4 mm
Material	Liga metálica de qualidade, rígida, resistente e compatível com moeda institucional
Acabamento metálico	Dourado uniforme, sem manchas, bolhas, oxidação aparente, descascamento ou variação visual indevida
Relevo	Alto e baixo-relevo nítidos, com boa definição de escudos, inscrições, bordas e elementos gráficos
Frente	Escudo da DCO/PMMG centralizado, colorido e fiel à arte aprovada
Verso	Escudo Institucional da PMMG conforme modelo padronizado aprovado
Cores	Aplicação uniforme, sem borrões, falhas, escorrimientos ou divergência relevante de tonalidade
Resina/esmalte	Aderência, brilho e acabamento regular, sem bolhas, trincas ou descolamento
Bordas	Regulares, sem rebarbas, cortes, deformações ou arestas cortantes
Peso e robustez	Sensação de solidez compatível com moeda institucional metálica
Embalagem	Saco de PVC transparente ou saco de veludo com ou sem cordão, apto a proteger individualmente a moeda
Fidelidade institucional	Conformidade com a arte final aprovada e com o modelo SEI nº 139760844

7.4.10. A reprovação da amostra ou protótipo, devidamente justificada em parecer técnico, implicará a desclassificação da proposta, com convocação do fornecedor subsequente, observada a ordem de classificação.

7.4.11. A amostra aprovada não será descontada do quantitativo total a ser fornecido, salvo se a Administração, expressamente, autorizar sua incorporação ao lote final, desde que se encontre em perfeito estado e idêntica às demais unidades entregues.

7.4.12. A amostra aprovada poderá permanecer sob guarda da Administração até o recebimento definitivo, para fins de comparação com as unidades entregues.

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

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

8. **HABILITAÇÃO**

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

8.1.1. **Habilitação Jurídica:**

8.1.1.1. 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;

8.1.1.2. **Pessoa jurídica:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica do licitante, acompanhada dos documentos que comprovem os poderes de representação de seus administradores.

8.1.1.3. **EIRELI/SLU:** serão aceitos os atos constitutivos registrados como EIRELI, considerando-se sua conversão automática em SLU, conforme as Leis nº 14.195/2021 e nº 14.382/2022.

8.1.1.4. **Sociedades cooperativas:** estatuto social, ata de fundação e registro na Junta Comercial ou no cartório competente, nos termos da Lei nº 5.764/1971.

8.1.1.5. **Vedação à participação de consórcio:** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa técnica constante do Estudo Técnico Preliminar.

8.1.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

8.1.2.2. Prova de inscrição no CNPJ;

8.1.2.3. Regularidade fiscal e trabalhista com a Fazenda Federal (RFB e PGFN), Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.1.2.4. Certidão de regularidade perante o FGTS;

8.1.2.5. Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos trabalhistas, nos termos da Lei nº 12.440/2011;

8.1.2.6. Caso isento de tributo, apresentação de declaração oficial que comprove a isenção.

8.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06

(seis) meses.

8.1.3.2. Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida nos últimos 6 (seis) meses;

8.1.3.3. Serão aceitos balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou balanço de abertura (para empresas com menos de 2 anos), atestando índices LG, SG e LC superiores a 1 (um):

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

8.1.4. **Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

8.1.4.1. Será exigida qualificação técnico-operacional, nos seguintes termos:

a) Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior de medalhas, moedas ou condecorações metálicas personalizadas, com padrão de acabamento compatível ao exigido no Termo de Referência, com mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada no item 1.1;

b) Serão admitidos atestados somados, inclusive de períodos concomitantes, desde que compatíveis com o objeto e com os requisitos quantitativos e qualitativos exigidos;

c) Os atestados deverão conter, obrigatoriamente: nome do contratante, CNPJ, período de execução, tipo e quantidade de peças produzidas, além da assinatura e identificação do responsável pela emissão.

8.1.5. **Declaração:**

8.1.5.1. 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.

8.1.5.2. 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.

8.1.6. **Declarações Complementares:**

8.1.6.1. Declaração de inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública;

8.1.6.2. Declaração de que cumpre as exigências do art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quanto à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados;

8.1.6.3. Declaração de ciência e aceitação dos termos do edital e de que se responsabiliza pelo fiel cumprimento do objeto.

9. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

9.1. **Do Contratante:**

9.1.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, conforme as disposições deste Termo de Referência, da proposta vencedora, do contrato e de seus anexos;

9.1.2. Receber provisória e definitivamente o objeto, nos prazos e condições estabelecidos, observadas as regras da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre a ocorrência de vícios, defeitos, divergências ou incorreções verificadas no objeto entregue, para que providencie a substituição, correção ou complementação, no todo ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Rejeitar, total ou parcialmente, os bens entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência, da nota de empenho ou da proposta comercial, impondo-se a recusa imediata no caso de itens defeituosos, fora do padrão ou com prazo de validade vencido;

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, atestando nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto, após a verificação de sua conformidade com os critérios estabelecidos;

9.1.6. Solicitar diligências técnicas e documentais complementares sempre que necessário para assegurar o atendimento das condições contratuais;

9.1.7. Comunicar tempestivamente ao setor responsável e aos órgãos de controle, quando for o caso, as irregularidades constatadas durante a execução contratual;

9.1.8. Adotar medidas administrativas ou legais cabíveis, inclusive a aplicação de sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, no caso de inexecução parcial ou total do contrato.

9.2. **Do Contratado:**

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, bem como no edital e na legislação aplicável, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2. Executar o objeto contratual de forma completa, pontual e rigorosa, conforme especificações técnicas, prazos e condições

estipulados neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

9.2.3. Responsabilizar-se por todos os ônus diretos e indiretos decorrentes da execução do contrato, inclusive encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e comerciais;

9.2.4. Arcar com as despesas de embalagem, transporte, descarregamento, seguro e quaisquer outros encargos necessários à entrega do objeto no local indicado pela Administração;

9.2.5. Substituir, reparar ou complementar, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, os produtos entregues com defeitos, em desacordo com as especificações ou que apresentarem avarias, vícios ou inadequações;

9.2.6. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o certame, nos termos do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.2.7. Cumprir as exigências legais quanto à rastreabilidade fiscal e documental dos bens fornecidos, bem como apresentar documentação regular para fins de pagamento;

9.2.8. Prestar informações sempre que solicitadas pela Administração, apresentando prontamente esclarecimentos, certidões ou documentos relacionados à execução contratual;

9.2.9. Guardar sigilo sobre todas as informações, dados e documentos da Administração que venha a ter acesso em função da execução do objeto, quando expressamente determinado;

9.2.10. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações contratuais assumidas, exceto nos casos expressamente admitidos de subcontratação parcial autorizada pela Administração, mediante justificativa formal, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.2.11. Responsabilizar-se integralmente, civil e administrativamente, por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ações, omissões, falhas ou irregularidades na execução do contrato;

9.2.12. Cumprir as demais obrigações que lhe forem atribuídas neste Termo de Referência, na proposta contratada e na legislação aplicável.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a prática, pelo contratado ou fornecedor, de qualquer das seguintes condutas:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total da contratação;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa no procedimento ou na execução do contrato;

10.1.9. Fraudar o procedimento licitatório ou a execução da contratação;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

10.2. Conforme a natureza e gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas:

10.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar penalidade mais gravosa, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos casos previstos nos subitens 10.1.b a 10.1.g, salvo se a conduta justificar penalidade mais grave, nos termos do § 4º do art. 156 da mesma Lei;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos casos de prática das condutas previstas nos subitens 10.1.h a 10.1.l, bem como nos casos dos subitens 10.1.b a 10.1.g quando justificarem penalidade mais severa, conforme § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4. **Multa, conforme as seguintes modalidades:**

10.2.4.1. Moratória: multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) do valor total do contrato. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis poderá ensejar a extinção do contrato por inadimplemento, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4.2. Compensatória: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, nos casos de inexecução parcial injustificada; e de 10% (dez por cento), nos casos de inexecução total, ressalvadas outras infrações mais graves.

10.2.5. Aplicação conjunta: as sanções previstas nos itens 10.2.1 a 10.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme § 7º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Compensação e cobrança: caso o valor da multa e das indenizações cabíveis exceda o montante a ser pago ao contratado, a diferença será deduzida da garantia prestada ou cobrada judicialmente, nos termos do § 8º do mesmo artigo.

10.2.7. Reparação dos danos: a aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme § 9º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.8. Direito à defesa: antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante processo administrativo regular, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, conforme art. 157 da mesma Lei.

10.2.9. Recolhimento voluntário: antes do ajuizamento de cobrança, a multa poderá ser recolhida voluntariamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação da sanção.

10.2.10. Registro e publicidade: o contratante deverá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, informar as sanções aplicadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.11. Reabilitação: as sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da mesma Lei.

10.2.12. Desconsideração da personalidade jurídica: poderá ser aplicada, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021, sempre que a personalidade for usada de forma abusiva para encobrir fraude, desviar finalidade, provocar confusão patrimonial ou burlar a sanção administrativa, com extensão dos efeitos aos administradores, sócios com poderes de administração, sucessoras ou empresas coligadas.

10.2.13. Condutas enquadráveis na Lei Anticorrupção: os atos tipificados também como lesivos à Administração Pública nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados conjuntamente, conforme art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total (mediana) da contratação é de **R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)**, conforme valores unitários constantes no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

11.2. Como o critério de julgamento é o **menor preço por item**, e os valores foram fundamentados no Estudo Técnico Preliminar com base em orçamentos de mercado, opta-se por manter o valor estimado público desde o início, em conformidade com o art. 24 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e com o art. 14 da Resolução SEPLAG nº 34/2023.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1051.02.061.734.4355.0001.3.3.90.39.04.0.60.1, ou outras que vierem a substituí-la.

12.2. Caso haja necessidade de prorrogação da execução contratual para exercício financeiro subsequente, a dotação correspondente será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos necessários, mediante apostilamento do contrato.

Belo Horizonte, 14 de maio de 2026.

Juliana Cristina Ribeiro Matthes, 2º Ten PM
Adjunto de Gestão Estratégica e Inteligência de Marketing
Quinta Seção do Estado-Maior
Responsável pela Elaboração



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Cristina Ribeiro Matthes, 2º Tenente**, em 22/06/2026, às 13:38, 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 **142662164** e o código CRC **261E56B1**.

Referência: Processo nº 1250.01.0011481/2026-54

SEI nº 142662164