

**TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****( PROCESSO AMINISTRATIVO Nº CRFMG26.7.000006031-3)****1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada na organização e realização de eventos para a prestação dos serviços de planejamento, coordenação e execução, com disponibilização de infraestrutura, serviços e apoio logístico necessários à realização do 7º Congresso Mineiro de Farmácia 2026, a ser realizado no período de 10 a 12 de setembro de 2026, na cidade de Ipatinga/MG, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | LOCALIDADE    | QUANTIDADE | UNIDADE DE MEDIDA | CATSER | VALOR TOTAL       |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|-------------------|--------|-------------------|
| 1    | Contratação de empresa especializada na organização e realização de eventos para a prestação dos serviços de planejamento, coordenação e execução, com disponibilização de infraestrutura, serviços e fornecimento de apoio logístico para a realização do 7º Congresso Mineiro de Farmácia, a ser realizado no período de 10 a 12 de setembro de 2026, na cidade de Ipatinga - MG | Ipatinga - MG | 1          | Serviço           | 14591  | R\$<br>200.000,00 |

1.2. O evento será realizado no período de 10 a 12 de setembro de 2026, nas dependências da Faculdade FADIPA, localizada na Rua João Patrício Araújo, nº 195, Bairro Veneza, Ipatinga/MG, CEP 35164-251, sem prejuízo da utilização de áreas externas eventualmente necessárias à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência. A Faculdade FADIPA será disponibilizada pela Contratante, cabendo à Contratada adequar a execução dos serviços às características físicas e operacionais do local.

1.3. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum não contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, destinado à realização de evento específico, com prazo determinado e sem geração de vínculo de continuidade ou obrigação de prestação sucessiva após o encerramento das atividades.

1.4. Os serviços objeto desta contratação não se enquadram como bens ou serviços de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, destinando-se ao atendimento de necessidade administrativa relacionada à realização de evento institucional.

1.5. A contratação contempla todos os serviços necessários à realização do evento, estruturados em quatro eixos técnicos integrados, conforme descrito a seguir:

- I – Eixo de Infraestrutura Arquitetônica e Ambientação;
- II – Eixo de Operação, Apoio e Serviços Especializados;
- III – Eixo de Tecnologia, Audiovisual e Comunicação;
- IV – Eixo de Alimentação.

1.5.1. A divisão do objeto em eixos possui caráter meramente organizacional e visa facilitar a compreensão da solução contratada, não constituindo parcelamento do objeto nem autorizando a execução parcial dos serviços, os quais deverão ser prestados de forma integrada, cabendo à Contratada compatibilizar as atividades, equipes, cronogramas e recursos necessários à realização do evento, respondendo integralmente pela execução do objeto.

1.6. A contratação em lote único justifica-se pela elevada interdependência técnica e operacional entre os serviços, pela necessidade de compatibilização permanente entre cronogramas, equipes, infraestrutura, fornecedores, logística e recursos tecnológicos, bem como pela necessidade de existência de um único responsável pela coordenação geral do evento, mitigando riscos decorrentes da fragmentação da execução contratual, tais como conflitos de responsabilidade, incompatibilidades operacionais, atrasos, aumento dos custos administrativos e comprometimento da qualidade da entrega final.

1.6.1. A pesquisa de mercado realizada identificou a existência de empresas especializadas aptas a executar integralmente o objeto da contratação, abrangendo todos os serviços previstos neste Termo de Referência. Dessa forma, a adoção de lote único não restringe a competitividade do certame, mas, ao contrário, mostra-se a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração, assegurando maior integração entre as atividades, melhor gestão contratual e maior responsabilidade na execução do evento.

1.6.2. A adoção do lote único observa, ainda, o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União no sentido de que o parcelamento deve ser afastado quando tecnicamente inviável ou quando comprometer a economicidade, a integração operacional e a adequada responsabilização pela execução contratual.

1.7. A Contratada deverá realizar todos os serviços previstos neste Termo de Referência no local, datas e condições estabelecidas pela Administração, responsabilizando-se pelo planejamento, mobilização, execução, acompanhamento e desmontagem das estruturas e recursos necessários ao evento, inclusive pela coordenação de eventuais subcontratados autorizados, permanecendo integralmente responsável perante a Administração, admitindo-se ajustes operacionais durante a fase de planejamento ou execução, desde que não impliquem alteração qualitativa ou quantitativa do objeto contratado.

1.8. Os serviços deverão observar os padrões técnicos de qualidade, segurança, acessibilidade, organização e demais requisitos aplicáveis à realização de eventos, bem como as normas da ABNT, do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, da Vigilância Sanitária, da legislação trabalhista, das normas de segurança do trabalho e da legislação de acessibilidade vigente, quando aplicáveis.

1.9. Consideram-se incluídos no preço contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, alimentação das equipes, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, licenças, ART/RRT e demais despesas correlatas.

1.10. As especificações técnicas, quantitativos, memorial descritivo dos serviços, cronograma, requisitos mínimos de execução, padrões de qualidade e demais condições necessárias à execução do objeto constam dos anexos deste Termo de Referência, que o integram para todos os fins.

## **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E RESULTADOS ESPERADOS**

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do 7º Congresso Mineiro de Farmácia, promovido pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais – CRF-MG, evento voltado à atualização técnico-científica, ao aperfeiçoamento profissional e à integração entre farmacêuticos, estudantes, docentes, pesquisadores e demais profissionais vinculados ao setor farmacêutico.
- 2.2. O congresso constitui importante instrumento de apoio às finalidades institucionais do CRF-MG, contribuindo para a disseminação do conhecimento técnico, o fortalecimento da atuação profissional farmacêutica e a promoção da educação continuada, em benefício da categoria e da sociedade.
- 2.3. A edição de 2026 possui previsão de participação de aproximadamente 600 (seiscentos) congressistas, distribuídos ao longo de três dias de programação científica, contemplando palestras, mesas-redondas, minicursos, apresentações técnicas, atividades institucionais e espaços de integração profissional.
- 2.4. Embora a Faculdade FADIPA disponibilize a infraestrutura física necessária para sediar o evento, a realização de congresso dessa magnitude demanda a disponibilização de estrutura complementar especializada, abrangendo planejamento operacional, coordenação das atividades, recepção e credenciamento de participantes, serviços de limpeza, segurança patrimonial, comunicação visual, recursos tecnológicos, cobertura fotográfica e audiovisual, fornecimento de alimentação e demais atividades indispensáveis ao adequado funcionamento do evento.
- 2.5. O CRF-MG não dispõe, em seu quadro permanente de pessoal, de equipe especializada, estrutura operacional ou recursos materiais suficientes para executar diretamente todas as atividades necessárias ao planejamento, coordenação e operacionalização de evento dessa complexidade, tornando necessária a contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços.
- 2.6. A necessidade de contratação mostra-se ainda mais relevante em razão da realização do evento no município de Ipatinga/MG, distante da sede administrativa do CRF-MG, localizada em Belo Horizonte/MG, circunstância que exige planejamento logístico, coordenação operacional e gerenciamento local capazes de assegurar a adequada execução de todas as atividades previstas.
- 2.7. A contratação de empresa única para gerenciamento e execução integrada dos serviços permitirá maior controle da execução contratual, padronização dos procedimentos, compatibilização entre cronogramas, equipes e fornecedores, bem como redução de riscos decorrentes da fragmentação da contratação, tais como atrasos, falhas de comunicação, conflitos de responsabilidade e descontinuidade operacional.
- 2.8. Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:
- I – garantir a realização do 7º Congresso Mineiro de Farmácia dentro dos prazos e condições estabelecidos pela Administração;
  - II – assegurar infraestrutura adequada, segura, acessível e compatível com o porte do evento;
  - III – garantir o funcionamento ininterrupto dos serviços de apoio, recepção, credenciamento, limpeza, segurança, alimentação, tecnologia e suporte operacional durante todo o período de realização do congresso;
  - IV – assegurar a disponibilização integral dos recursos humanos, materiais, equipamentos e estruturas previstos neste Termo de Referência;
  - V – proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades científicas, técnicas e institucionais previstas na programação oficial do evento;
  - VI – promover maior eficiência administrativa mediante a centralização da gestão contratual em um único fornecedor responsável pela execução integrada dos serviços;
  - VII – reduzir riscos operacionais e ampliar a capacidade de fiscalização e acompanhamento da execução contratual;
  - VIII – proporcionar conforto, segurança e adequada experiência aos participantes, palestrantes, convidados e demais envolvidos no evento;
  - IX – assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 2.9. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária e adequada para assegurar a plena realização do 7º Congresso Mineiro de Farmácia, garantindo o atendimento das necessidades operacionais do evento e o

alcance dos objetivos institucionais do CRF-MG com qualidade, segurança, eficiência e observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.

### 3. VALOR DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor estimado da presente contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e demais normativos aplicáveis, considerando as especificidades do objeto, os quantitativos previstos e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. O valor estimado da contratação corresponde a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), montante que representa o limite máximo de recursos disponíveis para a execução do objeto.

3.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor global superior ao valor máximo estimado para a contratação, sem prejuízo da análise de exequibilidade prevista na Lei nº 14.133/2021.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação será realizada mediante PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO e regime de execução por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2. A adoção da modalidade Pregão justifica-se por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Aplicam-se à presente contratação as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, dos regulamentos internos do CRF-MG, bem como demais normas pertinentes à matéria.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DA CONTRATADA

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o planejamento, coordenação, gerenciamento, operacionalização e execução integrada de todos os serviços necessários à realização do 7º Congresso Mineiro de Farmácia, compreendendo as atividades preparatórias, a execução do evento e o encerramento das atividades, sob responsabilidade integral da Contratada.

5.2. A contratação abrangerá o fornecimento de todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, mobiliários, estruturas temporárias, soluções tecnológicas, serviços especializados, apoio logístico e demais recursos necessários à perfeita execução do evento, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

5.3. A solução foi estruturada de forma integrada, contemplando 4 (quatro) eixos de atuação interdependentes, cuja execução deverá ocorrer de maneira coordenada e compatível entre si, compreendendo:

| EIXO                                                          | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I – Eixo de Infraestrutura Arquitetônica e Ambientação</b> | Compreende a elaboração, fornecimento, montagem, instalação, manutenção durante o evento e desmontagem de toda a infraestrutura física complementar necessária à realização do congresso, incluindo estandes, mobiliários, comunicação visual, sinalização, ambientação, estruturas temporárias e demais elementos arquitetônicos previstos no Projeto Executivo.                                              |
| <b>II – Eixo de Operação, Apoio e Serviços Especializados</b> | Compreende a disponibilização da equipe operacional necessária ao adequado funcionamento do evento, incluindo exclusivamente os serviços de recepção e credenciamento dos participantes, limpeza e conservação dos ambientes durante todo o período do congresso, bem como serviços de segurança patrimonial e controle de acesso, em quantitativos suficientes para atender às necessidades da Administração. |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>III – Eixo de Tecnologia, Audiovisual e Comunicação</b> | Compreende o fornecimento, instalação, configuração, operação e suporte técnico dos equipamentos e soluções tecnológicas necessários ao desenvolvimento das atividades do congresso, incluindo fornecimento de TV's touch screen, de rádios de comunicação, os serviços de filmagem e cobertura fotográfica do evento.      |
| <b>IV – Eixo de Alimentação</b>                            | Compreende exclusivamente o fornecimento de coffee break destinado aos participantes do congresso, incluindo todos os alimentos, bebidas, utensílios descartáveis e demais insumos necessários à prestação do serviço, conforme quantitativos, cardápios e especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência. |

5.4. Os serviços descritos nos quatro eixos constituem solução única e integrada, cabendo à Contratada promover a compatibilização entre equipes, cronogramas, fornecedores, equipamentos e demais recursos necessários à execução do objeto, independentemente da eventual subcontratação de parcelas permitidas pela Administração.

5.5. Compete à Contratada adotar todas as medidas necessárias à prevenção e mitigação de riscos operacionais que possam comprometer a realização do evento, incluindo a substituição de profissionais, reposição de materiais, manutenção de equipamentos e demais providências necessárias à continuidade dos serviços.

5.6. Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, seus anexos e à programação oficial do evento, responsabilizando-se a Contratada pela adequada coordenação e integração de todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

6.1. Com a finalidade de facilitar a compreensão do objeto, a elaboração das propostas pelos licitantes e a fiscalização da execução contratual, apresenta-se, a seguir, quadro consolidado contendo a relação dos eixos de contratação, os respectivos serviços contemplados e os anexos técnicos que integram este Termo de Referência.

| <b>EIXO</b>                                    | <b>SERVIÇOS CONTEMPLADOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>ANEXO TÉCNICO</b> |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| I – Infraestrutura Arquitetônica e Ambientação | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração da infraestrutura arquitetônica conforme Projeto Executivo;</li> <li>• Fornecimento de materiais, mobiliários e comunicação visual;</li> <li>• Montagem e instalação das estruturas;</li> <li>• Manutenção das estruturas durante o evento;</li> <li>• Desmontagem e retirada de todos os materiais.</li> </ul> | Anexo II             |
| II – Operação, Apoio e Serviços Especializados | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 03 postos de seguranças patrimoniais;</li> <li>• 04 postos de profissionais de limpeza;</li> <li>• 17 postos recepcionistas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                    | Anexo III            |
| III – Tecnologia, Audiovisual e Comunicação    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilizar 08 rádios comunicadores;</li> <li>• Disponibilizar 04 TV's touch screen (instalação, desmontagem e apoio técnico);</li> <li>• Serviços de filmagem;</li> <li>• Serviços de fotografia.</li> </ul>                                                                                                           | Anexo IV             |
| IV – Alimentação                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornecimento de coffee break para 240 pessoas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  | Anexo V              |

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto compreenderá todas as atividades necessárias ao planejamento, coordenação, operacionalização, realização e encerramento do 7º Congresso Mineiro de Farmácia, observadas as especificações técnicas, os quantitativos mínimos e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

## **7.2. Fase de Planejamento**

7.2.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá realizar reunião inicial de alinhamento com a equipe designada pela Contratante, com o objetivo de definir procedimentos operacionais, cronograma executivo, fluxos de comunicação e demais aspectos necessários à execução do objeto.

7.2.3. A Contratada deverá participar das reuniões de acompanhamento convocadas pela Contratante durante a fase preparatória do evento.

## **7.3. Fase de Mobilização e Montagem**

7.3.1. A Contratada será responsável pelo transporte, entrega, montagem, instalação, configuração e testes de todos os equipamentos, estruturas, mobiliários e demais recursos necessários à execução do objeto.

7.3.2. Todos os sistemas, equipamentos e estruturas deverão estar plenamente instalados, testados e operacionais até 01 (um) dia antes do início do Congresso.

7.3.3. Eventuais falhas identificadas durante a montagem deverão ser corrigidas pela Contratada antes da liberação dos ambientes para utilização.

## **7.4. Fase de Execução do Evento**

7.4.1. Durante todo o período de realização do congresso, a Contratada deverá manter equipe suficiente para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços contratados.

7.4.2. A Contratada deverá disponibilizar responsável técnico ou preposto com poderes para adotar providências imediatas destinadas à solução de ocorrências verificadas durante o evento.

7.4.3. Os serviços deverão ser executados de forma contínua e coordenada, garantindo o pleno funcionamento das atividades científicas, institucionais e administrativas do congresso.

7.4.4. Eventuais substituições de profissionais, equipamentos, materiais ou estruturas necessárias à continuidade da execução deverão ocorrer imediatamente, sem prejuízo das atividades programadas.

## **7.5. Fase de Desmontagem**

7.5.1. Encerradas as atividades do congresso, a Contratada deverá realizar a desmontagem, retirada de equipamentos, estruturas, materiais e demais recursos utilizados na execução do objeto.

7.5.2. A desmontagem deverá ocorrer de forma organizada e segura, observadas as normas aplicáveis de segurança do trabalho e proteção patrimonial.

7.5.3. Ao término da desmontagem, os ambientes utilizados deverão ser entregues em condições equivalentes às verificadas antes do início da execução dos serviços, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

## **7.6. Entregas Pós-Evento**

7.6.1. A Contratada deverá entregar à Contratante, nos prazos definidos nas especificações técnicas, todos os registros fotográficos, vídeos, arquivos digitais, relatórios e demais produtos decorrentes da execução contratual.

7.6.2. Os materiais produzidos em decorrência da execução do contrato passarão a integrar o patrimônio intelectual da Contratante, assegurado o direito de utilização institucional pelo CRF-MG.

## **7.7. Responsabilidade pela Execução**

7.7.1. A Contratada responderá integralmente pela coordenação e compatibilização de todos os serviços necessários à execução do objeto, ainda que haja subcontratação de parcelas permitidas pela Administração.

7.7.2. A ocorrência de falhas de comunicação, integração, logística ou coordenação entre equipes, fornecedores ou prestadores de serviço não afastará a responsabilidade da Contratada perante a Contratante.

# **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

## **8.1. Disposições Gerais**

8.1.1. Executar integralmente o objeto contratado em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, seus anexos, proposta apresentada e demais documentos integrantes do processo administrativo.

8.1.2. Responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação, organização, gerenciamento e execução integrada de todos os serviços contratados, observando os padrões de qualidade, segurança, eficiência e pontualidade exigidos pela Contratante.

8.1.3. Fornecer toda a mão de obra, equipamentos, materiais, ferramentas, mobiliários, veículos, transporte, alimentação das equipes, equipamentos de proteção individual, uniformes, insumos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

8.1.4. Arcar integralmente com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, tributários e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

8.1.5. Observar e cumprir todas as normas legais, regulamentares, técnicas e de segurança aplicáveis à execução do objeto.

## **8.2. Da Equipe de Trabalho**

8.2.1. Disponibilizar profissionais qualificados, em quantidade suficiente para execução de todos os serviços previstos neste Termo de Referência.

8.2.2. Garantir que todos os profissionais se apresentem devidamente uniformizados, identificados mediante utilização de crachá e utilizando os equipamentos de proteção individual exigidos para cada atividade.

8.2.3. Substituir imediatamente qualquer profissional que apresentar conduta inadequada, ausência injustificada, atraso, desempenho insatisfatório ou que, justificadamente, seja recusado pela fiscalização da Contratante.

8.2.4. Manter equipe de reserva suficiente para atendimento de substituições emergenciais durante todo o período de realização do evento.

## **8.3. Da Execução dos Serviços**

8.3.1. Cumprir rigorosamente os cronogramas estabelecidos pela Contratante.

8.3.2. Executar todos os serviços observando as normas técnicas aplicáveis, quando necessárias, especialmente as normas da ABNT, normas de segurança do trabalho, normas sanitárias, normas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e demais legislações incidentes sobre o objeto.

8.3.3. Corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e imediatamente após solicitação da fiscalização, qualquer serviço executado em desacordo com este Termo de Referência.

8.3.4. Manter durante toda a execução contratual os padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

8.3.5. Substituir imediatamente equipamentos, materiais ou estruturas que apresentem falhas, defeitos ou desempenho incompatível com as especificações contratadas.

8.3.6. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto, propondo as medidas corretivas cabíveis.

## **8.4. Do Acompanhamento Contratual**

8.4.1. Designar formalmente preposto com poderes para representar a empresa perante a Contratante durante toda a execução do contrato.

8.4.2. O preposto deverá permanecer disponível durante todas as etapas da execução contratual, comparecendo ao local do evento sempre que solicitado pela fiscalização.

8.4.3. Atender prontamente às solicitações da fiscalização, promovendo imediatamente os ajustes necessários ao adequado funcionamento do evento.

## **8.5. Das Responsabilidades**

8.5.1. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração, à Faculdade FADIPA, aos participantes ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, fornecedores ou

subcontratados.

8.5.2. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização de todos os equipamentos, materiais e estruturas utilizados durante a execução contratual.

8.5.3. Manter absoluto sigilo sobre informações eventualmente obtidas durante a execução do contrato, quando sua divulgação puder causar prejuízo à Administração.

8.5.4. Observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pela adequada proteção dos dados pessoais eventualmente acessados ou tratados em razão da execução contratual.

8.5.5. Obter e manter válidas, às suas expensas, todas as autorizações, licenças, alvarás, registros ou demais documentos eventualmente exigidos pelos órgãos competentes para a execução dos serviços sob sua responsabilidade.

## **8.6. Da Documentação**

8.6.1. Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6.2. Apresentar à fiscalização, sempre que solicitado, os documentos necessários à comprovação da regular execução contratual.

8.6.3. Apresentar, antes do início da execução dos serviços, a relação nominal dos profissionais que atuarão no evento, indicando a função de cada um.

8.6.4. Apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), quando exigíveis para os serviços contratados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **9.1. Disposições Gerais**

9.1.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, este Termo de Referência, seus anexos e a proposta apresentada.

9.1.2. Designar formalmente gestor e fiscal(is) do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a adequada execução do objeto, disponibilizando as informações indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais.

### **9.2. Do Planejamento e Apoio à Execução**

9.2.1. Fornecer à Contratada o cronograma oficial do evento, bem como as informações necessárias ao planejamento e à execução dos serviços.

9.2.2. Informar previamente os horários de funcionamento do congresso, cronograma de montagem e desmontagem, horários dos coffee breaks, programação das palestras e demais informações necessárias ao planejamento operacional.

9.2.3. Disponibilizar à Contratada acesso às dependências da Faculdade FADIPA nos dias e horários previamente autorizados pela Administração da instituição, para execução das atividades de montagem, testes, realização do evento e desmontagem.

9.2.4. Promover as reuniões de alinhamento técnico e operacional necessárias à adequada execução do objeto.

9.2.5. Atuar como interlocutora junto à Faculdade FADIPA para viabilizar o acesso da Contratada às áreas destinadas ao evento, observado o regulamento interno da instituição e as condições previamente estabelecidas entre as partes.

### **9.3. Da Fiscalização**

9.3.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar continuamente a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3.2. Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência, irregularidade ou necessidade de correção identificada durante a execução contratual.

9.3.3. Determinar, quando necessário, a correção, complementação ou substituição de serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência.

9.3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3.5. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros.

#### **9.4. Do Recebimento e Pagamento**

9.4.1. Receber provisória e definitivamente o objeto contratado, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4.2. Efetuar o pagamento à Contratada na forma, condições e prazos estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo do objeto, atesto da fiscalização e apresentação da documentação fiscal exigida.

#### **9.5. Das Comunicações**

9.5.1. Comunicar à Contratada, em tempo hábil, quaisquer alterações na programação do evento que possam repercutir na execução dos serviços.

9.5.2. Decidir, por intermédio da fiscalização do contrato, sobre dúvidas técnicas, situações não previstas e demais questões relacionadas à execução contratual, observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

9.5.3. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **10. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

#### **10.1. Disposições Gerais**

10.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is) formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

10.1.2. A fiscalização será exercida durante todas as etapas da execução contratual, compreendendo o planejamento, a montagem, a realização do evento, a desmontagem das estruturas e o encerramento dos serviços.

10.1.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto contratado, permanecendo esta responsável pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

#### **10.2. Competências da Gestão e Fiscalização**

10.2.1. Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento administrativo da execução contratual, adotando as providências necessárias ao cumprimento das obrigações pactuadas.

10.2.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a execução dos serviços, observando o cumprimento das especificações técnicas, cronogramas, quantitativos, padrões de qualidade e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

10.2.3. Constituem atribuições da fiscalização, dentre outras:

I – acompanhar a execução dos serviços em todas as fases do evento;

II – verificar a conformidade dos materiais, equipamentos, estruturas e serviços disponibilizados;

III – conferir os quantitativos previstos para cada eixo da contratação;

IV – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

V – solicitar à Contratada a correção de falhas, irregularidades ou inadequações verificadas durante a

execução;

VI – atestar a execução dos serviços para fins de recebimento e pagamento;

VII – elaborar relatórios, registros e demais documentos de fiscalização;

VIII – propor a aplicação de glosas, sanções administrativas ou demais medidas cabíveis quando constatadas irregularidades na execução contratual.

### **10.3. Determinações da Fiscalização**

10.3.1. A fiscalização poderá determinar a correção, substituição, complementação ou adequação de qualquer serviço executado em desacordo com este Termo de Referência, devendo a Contratada promover as providências necessárias sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

10.3.2. Sempre que constatadas falhas que possam comprometer o adequado funcionamento do evento, a fiscalização poderá determinar a adoção imediata das medidas corretivas necessárias.

10.3.3. A Contratada deverá atender prontamente às determinações da fiscalização, observando os prazos estabelecidos para correção das inconformidades identificadas.

10.3.4. As determinações emitidas pela fiscalização objetivam assegurar a adequada execução contratual e não caracterizam alteração do objeto ou modificação das condições originalmente pactuadas.

### **10.4. Registros da Fiscalização**

10.4.1. Todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual poderão ser registradas pela fiscalização, inclusive mediante relatórios, registros fotográficos, vídeos, comunicações eletrônicas, atas de reunião ou quaisquer outros meios idôneos de documentação.

10.4.2. Os registros efetuados pela fiscalização servirão de fundamento para avaliação da execução contratual, aplicação de glosas, sanções administrativas, recebimento dos serviços e demais providências cabíveis.

10.4.3. Ao final de cada dia de realização do congresso, poderá ser realizada reunião de alinhamento entre a fiscalização da Contratante e o preposto da Contratada, com o objetivo de avaliar a execução dos serviços, registrar ocorrências, definir providências corretivas e planejar as atividades do dia subsequente.

### **10.5. Preposto da Contratada**

10.5.1. A Contratada deverá manter preposto formalmente designado durante toda a execução do contrato, com poderes para representar a empresa perante a Contratante.

10.5.2. O preposto deverá acompanhar todas as etapas de execução do evento, permanecendo disponível para atendimento imediato das solicitações da fiscalização.

10.5.3. As comunicações realizadas entre a fiscalização e o preposto da Contratada produzirão todos os efeitos necessários à adequada execução contratual, ressalvadas as hipóteses que dependam de formalização específica.

### **10.6. Responsabilidade da Fiscalização**

10.6.1. A atuação da fiscalização limitar-se-á ao acompanhamento e verificação da execução contratual, não implicando corresponsabilidade pelos atos praticados pela Contratada, nem exoneração das responsabilidades legais, contratuais e técnicas assumidas pela empresa contratada.

## **11. RECEBIMENTO DO OBJETO**

### **11.1. Disposições Gerais**

11.1.1. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo as etapas de recebimento provisório e recebimento definitivo.

11.1.2. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade da execução do objeto, nem a responsabilidade civil pela solidez, segurança e perfeito funcionamento dos serviços prestados, na forma da legislação aplicável.

### **11.2. Recebimento Provisório**

11.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a conclusão das atividades relacionadas à realização do evento e à desmontagem das estruturas, mediante verificação preliminar da conformidade do objeto com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2.2. Durante o recebimento provisório serão verificados, dentre outros aspectos:

I – cumprimento das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e em seus anexos;

II – execução integral dos serviços contratados durante a realização do congresso;

III – conformidade dos quantitativos fornecidos;

IV – funcionamento adequado dos equipamentos disponibilizados durante o evento;

V – comprovação da realização dos serviços de cobertura fotográfica e filmagem previstos contratualmente;

VI – desmontagem das estruturas e restituição dos ambientes nas condições estabelecidas pela Contratante.

11.2.3. O recebimento provisório será formalizado mediante emissão de termo ou registro equivalente elaborado pela fiscalização do contrato.

11.2.4. Caso sejam constatadas falhas, irregularidades ou inconformidades, a fiscalização notificará formalmente a Contratada para que promova as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **11.3. Recebimento Definitivo**

11.3.1. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e da correção das eventuais pendências identificadas no recebimento provisório.

11.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá mediante emissão de termo circunstanciado ou documento equivalente, atestando a adequada execução do objeto.

11.3.3. Quando houver previsão contratual de entrega de produtos após a realização do evento, tais como registros fotográficos, vídeos editados, relatórios, arquivos digitais ou outros materiais decorrentes da execução contratual, o recebimento definitivo somente ocorrerá após a entrega, conferência e aprovação desses produtos pela fiscalização do contrato.

11.3.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a entrega de todos os produtos, documentos e materiais previstos contratualmente e a regularização das eventuais pendências identificadas pela fiscalização.

### **11.4. Correção de Inconformidades**

11.4.1. A Contratada deverá corrigir, substituir ou complementar, às suas expensas, qualquer serviço executado em desacordo com este Termo de Referência, no prazo fixado pela fiscalização.

11.4.2. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a completa regularização das inconformidades eventualmente identificadas pela fiscalização.

### **11.5. Condições para o Recebimento Definitivo**

11.5.1. Constituem condições para o recebimento definitivo do objeto:

I – execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência;

II – atendimento às especificações técnicas e aos requisitos mínimos estabelecidos para cada eixo da contratação;

III – entrega de todos os produtos, documentos e arquivos previstos contratualmente;

IV – inexistência de pendências técnicas ou administrativas relacionadas à execução contratual;

V – aprovação da execução pelo gestor e pelo fiscal do contrato.

11.5.2. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da Contratada pela correção de vícios ocultos, defeitos ou falhas eventualmente constatadas após o encerramento da execução contratual, observado o disposto na legislação aplicável.

## **12. PAGAMENTO**

## **12.1. Glosas**

12.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando constatado que a Contratada:

I – não executou integralmente os serviços contratados;

II – deixou de produzir os resultados esperados previstos neste Termo de Referência;

III – executou os serviços em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas;

IV – deixou de fornecer materiais, equipamentos, profissionais ou demais recursos exigidos para a execução do objeto;

V – utilizou materiais, equipamentos ou recursos humanos em quantidade ou qualidade inferior à prevista neste Termo de Referência.

## **12.2. Condições para Pagamento**

12.2.1. O pagamento será efetuado em parcela única após a conclusão integral dos serviços contratados e o recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

12.2.2. Constituem requisitos para realização do pagamento:

I – emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

II – apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente;

III – entrega de todos os produtos previstos contratualmente, inclusive registros fotográficos, vídeos, arquivos digitais e demais documentos exigidos neste Termo de Referência;

IV – inexistência de pendências relacionadas à execução contratual.

## **12.3. Liquidação**

12.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, observado o disposto na legislação aplicável.

12.3.2. Antes da liquidação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada mediante consulta aos sistemas oficiais pertinentes.

## **12.4. Forma de Pagamento**

12.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pela Contratada ou por boleto bancário, após o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.4.2. Após o recebimento definitivo dos serviços, a Contratada deverá emitir e encaminhar a respectiva Nota Fiscal/Fatura por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI (<https://crfmg.org.br/sei/>, opção “usuário externo”), acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos para a liquidação da despesa.

12.4.3. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo responsável designado, desde que verificada a regularidade da documentação exigida e não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

## **12.5. Atualização Financeira**

12.5.1. Havendo atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente pela variação do INPC/IBGE, calculada pro rata die, entre a data do vencimento da obrigação e a do efetivo pagamento.

## **12.6. Retenções Tributárias**

12.6.1. Por ocasião do pagamento serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

12.6.2. Caso a Contratada seja optante pelo Simples Nacional ou possua tratamento tributário diferenciado, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente para aplicação do regime tributário correspondente.

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

### **13.1. Modalidade da contratação**

13.1.1. A contratação será realizada mediante PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL do GRUPO ÚNICO, em razão da necessidade de gerenciamento integrado dos serviços que compõem o objeto da contratação.

### **13.2. Regime de execução**

13.2.1. O objeto será executado sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, considerando que os serviços apresentam elevado grau de integração operacional e possuem escopo previamente definido, sendo necessária a atuação coordenada de uma única empresa responsável pela execução de todos os eixos da contratação.

### **13.3. Condições de participação**

13.3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com o objeto desta contratação e que atendam integralmente às condições de habilitação previstas neste Termo de Referência e no Edital.

13.3.2. Não será permitida a participação de pessoas físicas

13.3.2.1. A vedação justifica-se pela natureza e complexidade do objeto, que envolve a prestação integrada de serviços de organização, coordenação e execução de evento de médio porte, abrangendo infraestrutura, ambientação, recepção, vigilância, limpeza, alimentação, recursos audiovisuais, logística e demais serviços correlatos. A execução contratual exige estrutura operacional permanente, capacidade de gerenciamento simultâneo de múltiplas equipes e fornecedores, disponibilidade de recursos humanos e materiais, além da assunção de responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e contratuais incompatíveis com a atuação individual de pessoa física. Ademais, a pesquisa de mercado realizada identificou a existência de diversas empresas especializadas aptas à execução integral do objeto, não havendo prejuízo à competitividade do certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **13.4. Habilitação jurídica**

13.4.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

### **13.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

13.5.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,

conforme o caso;

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

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

13.5.5. 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

### **13.6. Qualificação econômico-financeira**

13.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

13.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

13.6.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$$

13.6.3.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

13.6.3.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

13.6.4. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;

13.6.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.6.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.6.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.6.8. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V do Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos :

13.6.8.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

13.6.8.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

13.6.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **13.7. Qualificação técnica**

13.7.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade compatível com a natureza do evento, complexidade operacional e porte com o objeto da presente contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.7.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante executou satisfatoriamente serviços de planejamento, organização, coordenação, gerenciamento e operacionalização de eventos corporativos, institucionais, técnico-científicos ou similares, abrangendo o gerenciamento integrado dos serviços necessários à realização do evento.

13.7.3. Considerando que o objeto da presente contratação compreende a gestão integrada de infraestrutura, operação, apoio, tecnologia, audiovisual, comunicação e alimentação para evento institucional de aproximadamente 600 (seiscentos) participantes, a licitante deverá comprovar a execução de, pelo menos, 01 (um) evento de porte semelhante, entendido, para fins desta contratação, como evento com público igual ou superior a 300 (trezentas) pessoas, cuja execução tenha compreendido a coordenação e o gerenciamento integrado dos serviços necessários à realização do evento.

13.7.4. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem a experiência da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação e permitam aferir sua capacidade técnico-operacional.

13.7.5. Não serão aceitos atestados que demonstrem exclusivamente a execução isolada de serviços específicos, tais como fornecimento de alimentação, locação de estruturas, sonorização, equipamentos audiovisuais, segurança patrimonial, limpeza, recepção, fotografia, filmagem ou quaisquer outros serviços acessórios que, isoladamente, não evidenciem a experiência da licitante na gestão integrada de eventos.

13.7.6. O(s) atestado(s), sempre que possível, deverá(ão) conter, no mínimo:

I – identificação da pessoa jurídica emitente;

II – identificação da empresa executora;

III – descrição dos serviços executados;

IV – período de execução;

V – quantitativo aproximado de participantes do evento;

VI – declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória.

13.7.7. A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com os respectivos emitentes, solicitação de documentos complementares ou outros meios admitidos em direito, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

13.7.8. A exigência de comprovação de experiência em evento com público igual ou superior a 300 (trezentas) pessoas justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com a complexidade operacional do evento objeto desta contratação, observando-se os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

### **13.8. Apresentação do Alvará fornecido pelo Departamento de Polícia Federal - Somente para os serviços de segurança**

13.8.1. Este documento é obrigatório para empresas que atuam em atividades de segurança privada, como vigilância e controle de acesso. Sua exigência é fundamentada na Lei nº 7.102/83, Portaria nº 18.045/2023-DG/PF e regulamentos da Polícia Federal, tendo como objetivo garantir que a contratada esteja legalmente autorizada e em conformidade com normas federais de segurança, prevenindo riscos à integridade dos bens públicos e à segurança dos participantes envolvidos.

13.8.2. Na hipótese de subcontratação dos serviços de vigilância patrimonial, a empresa subcontratada deverá possuir autorização de funcionamento válida expedida pela Polícia Federal e cumprir integralmente a legislação aplicável, permanecendo a Contratada responsável pela fiscalização e pela correta execução dos serviços perante a Contratante.

### **13.9. Exigência de Responsabilidade Técnica**

13.9.1. A licitante deverá comprovar que possui profissional legalmente habilitado para assumir a responsabilidade técnica pelos serviços que demandem habilitação específica perante o CREA, CAU ou outro conselho profissional competente. Nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Resolução CONFEA nº 1.137/2023, sempre que a execução do objeto envolver atividades sujeitas à responsabilidade técnica, incluindo, quando aplicável, a montagem e desmontagem de estandes, tendas, estruturas em treliça, passarelas, torres de iluminação e demais estruturas temporárias, deverá ser providenciada a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou documento equivalente exigido pelo conselho profissional competente.

13.9.2. Na hipótese de subcontratação de parcela do objeto que demande responsabilidade técnica, a empresa subcontratada deverá atender às exigências legais e regulamentares aplicáveis à atividade executada, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante a Contratante pela regularidade técnica dos serviços e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

### **13.9. Declarações**

13.9.1. A licitante deverá apresentar todas as declarações exigidas pela Lei nº 14.133/2021, pelo Edital e demais normas aplicáveis à presente contratação.

13.9.2. A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta e documentação de habilitação, os documentos constantes dos Anexos VI (Declaração de Ciência e Concordância), VII (Proposta comercial) e VIII (Declaração de Dispensa de Vistoria) deste Termo de Referência, devidamente preenchidos e assinados, quando aplicável.

### **13.10. Diligências**

13.10.1. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

## **14. SUBCONTRATAÇÃO**

### **14.1. Disposições gerais**

14.1.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que não implique transferência da responsabilidade integral pela execução contratual e seja compatível com a natureza dos serviços contratados.

14.1.2. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada perante a Contratante, permanecendo a empresa contratada como única responsável pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

### **14.2. Limites da subcontratação**

14.2.1. Não será permitida a subcontratação integral do objeto.

14.2.2. É vedada a subcontratação das atividades que constituem o núcleo essencial da contratação, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, gerenciamento, supervisão

e controle da execução do evento.

14.2.3. A Contratada deverá manter sob sua responsabilidade direta:

I – o planejamento e a organização geral do evento;

II – a coordenação operacional dos serviços contratados;

III – o gerenciamento e a integração dos eixos que compõem o objeto da contratação;

IV – a interlocução institucional com a Contratante;

V – a supervisão das equipes envolvidas na execução contratual;

VI – o acompanhamento do cronograma de execução;

VII – o controle de qualidade dos serviços prestados;

VIII – a solução de intercorrências e a adoção das medidas necessárias ao adequado funcionamento do evento.

14.2.4. Poderão ser subcontratadas atividades acessórias, complementares ou especializadas necessárias à execução do objeto, desde que não impliquem a transferência das atribuições previstas nos itens anteriores nem descaracterizem a responsabilidade da Contratada pela execução integral do contrato.

## **15. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

### **15.1. Garantia da execução contratual**

15.1.1. Não será exigida garantia para a contratação de que trata este Termo de Referência.

15.1.2. A opção pela não exigência de garantia contratual fundamenta-se no valor estimado da contratação, na prática administrativa adotada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais – CRFMG para contratações de mesma natureza e faixa de valor, bem como na suficiência dos mecanismos de fiscalização contratual e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para resguardar o interesse público e assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

15.1.3. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade da Contratada pelo fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, nem impede a aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## **16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **16.1. Disposições gerais**

16.1.1. A Contratada ficará sujeita às infrações administrativas e às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

16.1.2. A aplicação das penalidades observará o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal, a proporcionalidade e a razoabilidade, considerando a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pela Contratada e as circunstâncias agravantes e atenuantes eventualmente verificadas.

16.1.3. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada ou no contrato poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

### **16.2. Infrações contratuais**

16.2.1. Constitui infração administrativa, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021:

I – retardar injustificadamente o início da execução contratual;

II – descumprir os prazos previstos para planejamento, montagem, operação, execução ou desmontagem das estruturas e serviços necessários à realização do evento;

III – deixar de disponibilizar profissionais, equipamentos, materiais ou serviços necessários à adequada execução do objeto;

- IV – executar os serviços em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- V – descumprir orientações ou determinações formalmente emitidas pela fiscalização contratual;
- VI – deixar de manter quantitativo suficiente de profissionais para atendimento das demandas do evento;
- VII – deixar de substituir profissionais, equipamentos ou materiais considerados inadequados pela fiscalização;
- VIII – deixar de prestar suporte técnico durante a realização do evento;
- IX – comprometer o funcionamento de palestras, solenidades, atividades científicas, credenciamento ou demais ações programadas em razão de falhas operacionais sob sua responsabilidade;
- X – deixar de disponibilizar, instalar ou manter em funcionamento equipamentos de sonorização, projeção, informática, internet ou demais recursos tecnológicos previstos na contratação;
- XI – deixar de fornecer os serviços de alimentação, vigilância, limpeza, recepção ou quaisquer outros serviços contratados nos quantitativos e condições estabelecidos;
- XII – abandonar a execução contratual ou interromper injustificadamente os serviços durante qualquer fase do evento;
- XIII – deixar de corrigir falhas apontadas pela fiscalização dentro do prazo estabelecido;
- XIV – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- XV – praticar ato fraudulento, comportamento inidôneo ou qualquer conduta destinada a frustrar os objetivos da contratação.

### **16.3. Classificação das infrações e multas**

16.3.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.3.2. As infrações serão classificadas de acordo com sua gravidade, observando-se os seguintes percentuais de multa, incidentes sobre o valor total atualizado do contrato:

| GRAU | CLASSIFICAÇÃO | PERCENTUAL DE MULTA |
|------|---------------|---------------------|
| I    | Leve          | 0,5%                |
| II   | Média         | 2,0%                |
| III  | Grave         | 5,0%                |
| IV   | Gravíssima    | 10%                 |

16.3.3. Consideram-se infrações de natureza leve, exemplificativamente:

- I – atraso no atendimento de solicitações da fiscalização sem impacto na execução do objeto;
- II – falhas administrativas ou documentais passíveis de correção imediata;
- III – descumprimento de obrigações acessórias que não causem prejuízo à realização do evento.

16.3.4. Consideram-se infrações de natureza média, exemplificativamente:

- I – atraso na montagem de estruturas ou equipamentos sem comprometimento da programação oficial;
- II – indisponibilidade temporária de equipamentos ou serviços prontamente corrigida;
- III – atraso na substituição de profissionais solicitada pela fiscalização;
- IV – descumprimento de determinações da fiscalização sem prejuízo relevante ao evento.

16.3.5. Consideram-se infrações de natureza grave, exemplificativamente:

- I – atraso na montagem que comprometa parcialmente as atividades programadas;
- II – indisponibilidade de profissionais essenciais à execução dos serviços;

III – falha na prestação dos serviços de recepção, limpeza, vigilância, alimentação, credenciamento ou suporte técnico que gere prejuízo às atividades previstas;

IV – indisponibilidade de equipamentos de sonorização, projeção, internet, informática ou demais recursos tecnológicos durante a realização das atividades;

V – descumprimento reiterado de determinações da fiscalização.

16.3.6. Consideram-se infrações de natureza gravíssima, exemplificativamente:

I – abandono total ou parcial da execução contratual;

II – paralisação injustificada dos serviços durante a realização do evento;

III – não realização de serviços essenciais previstos no contrato;

IV – falha operacional que resulte na interrupção, cancelamento ou inviabilização de palestras, solenidades, atividades científicas ou demais ações programadas;

V – atraso injustificado na conclusão da montagem das estruturas e equipamentos que comprometa a abertura ou a realização do evento;

VI – apresentação de documento falso ou declaração falsa;

VII – prática de fraude, dolo ou conduta que comprometa a lisura da contratação;

VIII – ocorrência que resulte no cancelamento, inviabilização ou comprometimento substancial do 7º Congresso Mineiro de Farmácia.

16.3.7. A reincidência na prática de infração da mesma natureza poderá ensejar a aplicação da multa correspondente ao grau imediatamente superior, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **16.4. Aplicação das sanções administrativas**

16.4.1. Sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021:

I – advertência;

II – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.4.2. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

#### **16.5. Responsabilidade por danos**

16.5.1. A aplicação de penalidades não afasta a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

16.5.2. A Contratada responderá pelos prejuízos decorrentes de falhas na organização, coordenação, gerenciamento ou execução dos serviços contratados, inclusive quando tais falhas resultarem em atraso, interrupção, cancelamento ou comprometimento das atividades previstas para o 7º Congresso Mineiro de Farmácia.

#### **16.6. Glosas e retenções**

16.6.1. Sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, a Administração poderá promover glosas ou retenções proporcionais nos pagamentos quando constatadas falhas, irregularidades ou inexecuções parciais que afetem a qualidade ou a adequada execução dos serviços contratados.

16.6.2. A glosa ou retenção de valores observará a extensão da irregularidade verificada e não afastará a possibilidade de aplicação das demais penalidades previstas na legislação e no contrato.

16.6.3. A aplicação de glosas, retenções ou multas não exime a Contratada da obrigação de corrigir as irregularidades constatadas nem afasta sua responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

### **17. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

#### **17.1. Diretrizes Gerais**

17.1.1. A execução do objeto deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos nos arts. 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como a legislação ambiental aplicável.

17.1.2. A Contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível com o objeto, práticas voltadas à redução de impactos ambientais decorrentes da realização do evento.

## 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento nº 6.2.2.1.1.01.04.04.052 - Congressos, Conferências e Eventos Similares

## 19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida nos itens 1.1.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 20.1. Vinculação ao Instrumento Convocatório

20.1.1. O presente Termo de Referência integra o processo de contratação e servirá de base para a elaboração do Edital, da proposta comercial, do contrato e dos demais documentos relacionados à contratação.

20.1.2. A participação na licitação implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

### 20.2. Casos Omissos

20.2.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis à matéria e os princípios que regem a Administração Pública.

### 20.3. Fiscalização e Responsabilidade

20.3.1. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros.

### 20.4. Anexos Integrantes

20.4.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os anexos técnicos que contenham especificações, quantitativos, cronogramas e demais documentos necessários à adequada caracterização do objeto.

20.4.2. Os anexos possuem caráter complementar e deverão ser observados conjuntamente com as disposições deste Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Vasconcellos Alvim Ambrósio, Assessor de Contratação**, em 07/07/2026, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](#) informando o código verificador **1322629** e o código CRC **C613DD78**.