GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Logística e Transporte

TERMO DE REFERÊNCIA		
DATA: 13/07/2026	**ÓRGÃO SOLICITANTE:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS	**Nº DO PEDIDO DE COMPRA:** 2121022
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS - COTEP		

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Evelly de Deus Ferreira E-mail: evely.ferreira@ipsm.gov.br	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES

SUMÁRIO

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

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de ornamentação e ambientação de eventos e de organização e fornecimento de coffee-break, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE 01				
1. DEFINIÇÕES DO SERVIÇO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de ornamentação para eventos.				
ITEM	**CÓDIGO DO SERVIÇO**	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE DE AQUISIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1	06327	SERVICOS DE FLORICULTURA PARA DECORACAO DE AMBIENTES	1 UNIDADE	1

1.1 Arranjos Florais:

- 01 arranjo para frente do púlpito, tamanho aproximado de 60x70 cm, nas cores laranja, rosa, branco, amarelo e verde (utilizar lírios, antúrios, flores de época e folhagens);
- 01 arranjo tipo jardineira para palco, tamanho aproximado de 180x30 cm, nas cores laranja, rosa, branco, amarelo e verde (utilizar lírios, antúrios, flores de época e folhagens);
- 01 arranjo médio para mesa do café (buffet), com flores em todas as laterais, nas cores laranja, rosa, branco, amarelo e verde (lírios, antúrios, flores de época e folhagens);
- 01 buquê grande para presente, composto por flores do campo (astromélias, gérberas, girassol, rosas, margaridas).

1.2 Especificações Complementares:

- 01 buquê com aproximadamente 10 a 12 hastes de flores naturais, com cerca de 70 cm de altura e 25 cm de largura;
- 01 jardineira para palco principal com aproximadamente 1,80 m de comprimento por 0,30 m de altura, contendo flores como gérberas, strelitzia e folhagens nobres;
- 01 arranjo para púlpito com aproximadamente 60 cm de comprimento e 50 cm de altura;
- 01 vaso ou arranjo para mesa do buffet contendo cerca de 30 hastes de flores naturais, com aproximadamente 95 cm de altura e 55 cm de largura;
- Todos os arranjos deverão ser compostos por **flores naturais**, incluindo vasos e suportes adequados.

a) As flores deverão apresentar qualidade compatível com uso cerimonial, estar em perfeitas condições de conservação, com aspecto fresco, íntegro e adequado à entrega institucional, assegurando a valorização das homenagens e o padrão estético condizente com os eventos promovidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Militares de Minas Gerais.

b) Todos os arranjos e buquê devem ser previamente aprovados pela fiscalização dos serviços, devendo a empresa contratada providenciar as alterações indicadas em tempo hábil para atendimento dos serviços, caso se faça necessário.

c) A montagem, desmontagem, recolhimento e transporte

dos materiais e equipe ficará a cargo da CONTRATADA;

d) Todos os arranjos deverão vir com vasos e suporte para as flores;

e) A contratada deverá fornecer fotos dos arranjos solicitados para aprovação do Departamento de Logistica e Transporte - DLT e da Assessoria de Comunicação - ASCOM;

f) A contratada será responsável pela qualidade dos serviços ofertados.

Imagens de referência para ornamentação: (Deve-se observar as cores estabelecidas no presente Termo de Referência):















LOTE 02				
1. DEFINIÇÕES DO SERVIÇO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de coffee-break para eventos.				
ITEM	**CÓDIGO DO SERVIÇO**	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**UNIDADE DE AQUISIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1	117870	PRESTACAO DE SERVICOS DE ORGANIZACAO E FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, CONFORME CARDAPIO	1 UNIDADE	1
1.1 Bebidas: • Água mineral				

- Café com e sem açucar
- Suco natural com frutas da época (exemplo: manga com maracujá, uva e Laranja)
- Refrigerantes (Coca-Cola comum e Guaraná zero).
- Achocolatado
- Leite integral

1.2 Comidas:

- Pão de queijo
- 2 tipos de Petit Four – a exemplo: casadinho de goiabada e nata com flocos
- 3 tipos de biscoito caseiro – a exemplo: oito de queijo, rosquinha de nata e trança de limão
- Bolos variados

2. Mão de Obra:

- 02 garçons para apoio e reposição da mesa
- 01 copeira
- 01 cozinheira
- 01 ajudante de cozinha
- 01 Coordenador do buffet
- Equipe uniformizada e capacitada

2.1. Fornecimento de todos os utensílios necessários à execução dos serviços, tais como:

- Prato de sobremesa
- Copos de vidro e plástico
- Garrafas térmicas
- Xícaras e pires
- Bandejas
- Talheres de sobremesa
- Guardanapos
- Jarras, recipientes para gelo e porta-copos
- Protetores descartáveis
- Sachês de açúcar, adoçante e palhetas para café
- Demais itens necessários para adequada prestação do serviço
- Mesas bistrôs com banquetas de madeira
- Mesa de banquete de buffet com toalha preta

g) O quantitativo deverá atender a recepção de 100 convidados, com duração de 60 minutos, iniciando o serviço às 9h, pontualmente.

h) A montagem, desmontagem, recolhimento e transporte dos materiais e equipe ficará a cargo da CONTRATADA; que deverá, inclusive, fornecer mão de obra para reposição dos alimentos na mesa e reposição de copos e utensílios.

i) As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo, sendo que a Contratada deverá acondicioná-las corretamente para tal;

j) Os serviços aqui especificados não excluem outros serviços complementares que se façam necessários ao cumprimento do solicitado;

k) Os produtos deverão ser entregues bem acondicionados em

embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos;

l) Quando do fornecimento de café e demais bebidas quentes, a contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo;

m)A contratada deverá observar as normas de Vigilância Sanitária para o transporte de alimentos para consumo humano.

n) O cardápio deve ser previamente aprovado pela fiscalização do contrato

1.2. **Caracterização do Objeto:**

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n° 48.586, de 17 de março de 2023.

1.3. **Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

1.3.1. Contratação com lotes exclusivos para fornecedores qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, inciso I, e art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

1.4. **Da Contratação:**

1.4.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, I da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo este substituído pela ordem de execução de serviço, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. **Descrição da Solução:**

1.5.1. A solução consiste na contratação de empresas especializadas para a prestação dos serviços de ornamentação de ambientes e organização, fornecimento e execução de coffee-break, destinados à realização da Solenidade de Outorga da Medalha Coronel Manoel Soares do Couto, promovida pelo Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM.

A contratação contempla o fornecimento integral dos serviços necessários à adequada realização do evento, compreendendo o planejamento, transporte, montagem, instalação, disponibilização de materiais, equipamentos, utensílios e mão de obra especializada, execução dos serviços, manutenção durante toda a realização do evento, desmontagem, retirada dos materiais empregados e destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados, observando-se as normas de segurança, higiene, qualidade e sustentabilidade aplicáveis.

No que se refere ao **Lote 01**, a solução compreende o fornecimento de todos os arranjos florais, buquês, vasos, suportes e demais elementos necessários à ornamentação do ambiente, utilizando exclusivamente flores naturais, em perfeito estado de conservação, compatíveis com o padrão estético e protocolar exigido para solenidades institucionais. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, desmontagem e retirada integral dos materiais utilizados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Quanto ao **Lote 02**, a solução contempla a organização e execução completa dos serviços de coffee-break, abrangendo o fornecimento dos alimentos e bebidas previstos no cardápio, utensílios, mobiliário, equipe de apoio devidamente uniformizada e capacitada, bem como a montagem, reposição contínua dos itens durante todo o período de atendimento, limpeza e desmontagem do espaço destinado ao buffet ao término dos serviços.

Os serviços deverão ser executados nas dependências do **Auditório da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Sargentos (EFAS), da Academia de Polícia Militar de Minas Gerais (APM/MG)**, observando rigorosamente os horários estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à montagem prévia da estrutura e à conclusão dos serviços antes do início da solenidade, de forma a não comprometer o protocolo do evento. Durante toda a execução contratual, caberá às contratadas assegurar a qualidade dos serviços prestados, a adequada apresentação dos materiais empregados, o cumprimento das normas sanitárias, de segurança do trabalho e de acessibilidade, bem como atender prontamente às orientações da fiscalização e da Assessoria de Comunicação do IPSM, promovendo, quando necessário, a imediata substituição de materiais, alimentos, bebidas ou arranjos que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Considerando o ciclo de vida da contratação, a solução abrange todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda institucional, compreendendo o planejamento da execução, mobilização dos recursos humanos e materiais, prestação dos serviços, desmontagem da estrutura utilizada, limpeza do ambiente e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observando os princípios da eficiência, da economicidade, da sustentabilidade e da boa gestão dos recursos públicos.

1.5.2. Ciclo de Vida da Contratação:

- planejamento e mobilização da equipe;
- transporte dos materiais;
- montagem da ornamentação e do buffet;
- execução dos serviços;
- acompanhamento durante o evento;
- desmontagem;
- limpeza do ambiente;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

1.5.3. Resultados Esperados

- realização da solenidade dentro do protocolo institucional;
- adequada recepção dos convidados;
- valorização da imagem institucional do IPSM;
- conforto aos participantes;
- execução dos serviços com qualidade, segurança e pontualidade;
- atendimento integral às especificações técnicas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada realização da Solenidade de Outorga da Medalha Coronel Manoel Soares do Couto, evento institucional promovido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM, destinado ao reconhecimento de personalidades, autoridades e colaboradores que tenham prestado relevantes serviços à Instituição e à comunidade militar mineira.

Trata-se de cerimônia oficial de elevada relevância institucional, cuja realização exige infraestrutura compatível com os padrões de formalidade, organização e protocolo inerentes aos eventos promovidos pela Administração Pública. Considerando a previsão de participação de aproximadamente 100 (cem) convidados, entre autoridades civis e militares, homenageados, representantes institucionais e demais participantes, faz-se necessária a contratação de empresas especializadas para execução dos serviços de ornamentação e fornecimento de coffee-break, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento da solenidade.

A solução escolhida decorre das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, que identificou a inexistência de estrutura operacional própria no âmbito do IPSM para execução direta dos serviços pretendidos, especialmente no que se refere ao fornecimento de arranjos florais, ambientação de eventos, disponibilização de equipe especializada, preparo e fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e demais recursos indispensáveis à realização do evento. Dessa forma, a contratação de empresas especializadas mostrou-se a alternativa mais eficiente, econômica e capaz de atender integralmente às necessidades da Administração.

A contratação dos serviços de ornamentação tem por finalidade proporcionar ambientação compatível com a importância da solenidade, valorizando o ambiente onde será realizado o evento e reforçando a identidade institucional do IPSM perante autoridades, homenageados e convidados. Da mesma forma, a contratação dos serviços de coffee-break visa proporcionar acolhimento, conforto e suporte aos participantes durante o período que antecede o início da cerimônia, observando os padrões de hospitalidade e recepção normalmente adotados em eventos institucionais dessa natureza.

Entre os benefícios esperados com a contratação destacam-se:

- garantir a adequada infraestrutura para realização da solenidade;
- assegurar o cumprimento dos protocolos institucionais e cerimoniais;
- proporcionar ambiente organizado, seguro e condizente com a relevância do evento;
- promover conforto e acolhimento aos participantes;
- fortalecer a imagem institucional do IPSM perante autoridades, parceiros e convidados;
- assegurar a execução dos serviços por empresas especializadas, observando padrões de qualidade, eficiência e economicidade.

A não realização da contratação comprometeria significativamente a organização da cerimônia, impossibilitando a adequada ambientação do local, o atendimento aos convidados e a observância dos padrões protocolares exigidos para eventos oficiais, ocasionando prejuízos à imagem institucional do IPSM, além de comprometer a qualidade da recepção dos participantes e o alcance dos objetivos da solenidade.

A presente contratação encontra respaldo no planejamento institucional formalizado por meio do Estudo Técnico Preliminar e do Documento de Formalização da Demanda, os quais demonstraram a necessidade administrativa, a viabilidade da solução escolhida e a adequação da contratação aos princípios da eficiência, da economicidade, do interesse público e do planejamento.

2.2. Benefícios Esperados da Contratação

2.2.1. Benefícios Diretos

- adequada realização da solenidade institucional;
- execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade esperados;
- cumprimento do cronograma do evento;
- recepção adequada dos convidados e autoridades.

2.2.2. Benefícios Indiretos

- fortalecimento da imagem institucional do IPSM;
- valorização da Medalha Coronel Manoel Soares do Couto;
- redução de riscos operacionais durante a realização do evento;
- otimização dos recursos administrativos mediante contratação de empresas especializadas;
- maior eficiência na execução do evento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcio:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto da presente contratação é de baixa complexidade técnica, natureza padronizada e execução simples, podendo ser plenamente atendido por uma única empresa, sem necessidade de divisão de responsabilidades ou complementação de capacidades técnicas, operacionais ou econômicas.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

3.2.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem contratados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. A contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da qualidade dos serviços, as seguintes práticas de sustentabilidade:

I – Aspectos ambientais

a) utilizar flores naturais provenientes, preferencialmente, de produtores locais ou regionais, visando à redução dos impactos ambientais decorrentes do transporte;

b) utilizar materiais, embalagens e utensílios que possibilitem reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, sempre que compatíveis com a natureza dos serviços;

c) adotar medidas para redução da geração de resíduos durante a montagem, execução e desmontagem dos serviços;

d) promover a segregação e o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental vigente;

e) utilizar racionalmente água, energia elétrica e demais recursos naturais durante a prestação dos serviços.

II – Aspectos sociais

a) assegurar que todos os profissionais envolvidos na execução contratual estejam regularmente vinculados à empresa, observando a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho;

b) promover ambiente de trabalho seguro, disponibilizando aos empregados os equipamentos de proteção individual eventualmente necessários ao desempenho das atividades;

c) garantir tratamento respeitoso, cordial e compatível com a natureza institucional do evento durante toda a execução dos serviços.

III – Aspectos econômicos

a) adotar planejamento adequado da execução dos serviços, evitando desperdícios de alimentos, bebidas, flores e demais materiais empregados;

b) priorizar logística eficiente, de forma a reduzir deslocamentos desnecessários e otimizar o transporte dos materiais e da equipe;

c) utilizar materiais compatíveis com a necessidade da contratação, evitando consumo excessivo de insumos.

IV – Aspectos culturais e institucionais

a) observar os protocolos institucionais e o caráter solene da cerimônia, promovendo ambientação compatível com o evento oficial do IPSM;

b) respeitar as orientações da fiscalização e da Assessoria de Comunicação quanto à organização dos ambientes e à execução dos serviços.

3.4.1.1. ***Boas práticas na execução do coffee-break***

Durante a execução dos serviços de buffet, a contratada deverá adotar medidas destinadas à redução do desperdício de alimentos e bebidas, realizando reposições de forma gradativa e proporcional ao consumo dos participantes, preservando, contudo, a adequada disponibilidade dos itens durante todo o período previsto para o atendimento.

Sempre que possível, deverão ser utilizados utensílios reutilizáveis, priorizando-se copos de vidro, xícaras, pratos e talheres permanentes, reduzindo a utilização de materiais descartáveis.

3.4.1.2. ***Boas práticas na ornamentação***

Os arranjos florais deverão ser confeccionados com flores naturais em bom estado de conservação, evitando-se desperdícios decorrentes de substituições desnecessárias. Após o encerramento da solenidade, a contratada deverá promover a retirada dos materiais utilizados, assegurando a correta destinação ambiental dos resíduos vegetais e das embalagens eventualmente empregadas na execução dos serviços.

3.5. **Da Indicação de Marcas ou Modelos:**

3.5.1. Na presente contratação, serão indicadas marcas de referência para os produtos necessários à execução do **Lote 02 – Prestação de Serviços de Organização e Fornecimento de Coffee-break**, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a finalidade de estabelecer padrão mínimo de qualidade, sabor, apresentação e aceitabilidade dos produtos a serem fornecidos.

3.5.1.1. Para o **Lote 02**, deverão ser fornecidos os seguintes produtos:

I – refrigerante sabor cola, versão comum, da marca **Coca-Cola**, ou equivalente, similar ou de melhor qualidade;

II – refrigerante sabor guaraná, versão sem açúcar, da marca **Guaraná Antarctica Zero**, ou equivalente, similar ou de melhor qualidade.

3.5.1.2. A indicação das marcas previstas no subitem anterior possui caráter referencial, não implicando exclusividade, sendo admitidos produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade,

desde que apresentem características compatíveis quanto ao tipo de bebida, sabor, versão comum ou sem açúcar, composição, qualidade, apresentação comercial e aceitação no mercado.

3.5.1.3. Caso a Contratada pretenda fornecer produto de marca diversa daquela indicada como referência, deverá informar previamente à fiscalização, apresentando a respectiva ficha técnica, rótulo, registro ou outro documento que permita verificar a equivalência das características exigidas.

3.5.1.4. Não serão aceitos produtos que apresentem embalagem violada, prazo de validade expirado ou insuficiente, sinais de armazenamento inadequado, alteração de sabor, odor, coloração ou quaisquer condições incompatíveis com o consumo humano e com o padrão de qualidade estabelecido neste Termo de Referência.

3.5.1.5. Os refrigerantes deverão ser fornecidos em suas embalagens originais, devidamente lacradas, dentro do prazo de validade e acondicionados em temperatura adequada para consumo durante todo o período de realização do coffee-break.

A indicação das marcas Coca-Cola e Guaraná Antarctica Zero tem por finalidade estabelecer referência objetiva de qualidade, sabor, apresentação e aceitabilidade dos refrigerantes a serem disponibilizados durante o evento institucional. A indicação não possui caráter exclusivo, sendo admitidos produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, desde que comprovadamente atendam às características previstas no Termo de Referência, preservando-se a competitividade e a isonomia entre os fornecedores.

3.6. **Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:**

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

3.7. **Da Exigência de Carta de Solidariedade:**

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

3.8. **Da Garantia da Contratação:**

3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para o presente objeto, tendo em vista tratar-se de contratação de serviços não continuados, de baixa complexidade operacional, com execução imediata e pagamento condicionado ao recebimento definitivo dos serviços efetivamente prestados, inexistindo antecipação de pagamento ou riscos que justifiquem a imposição da garantia prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021. A exigência de garantia, nas circunstâncias desta contratação, poderia restringir desnecessariamente a competitividade, especialmente considerando a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sem representar benefício proporcional à mitigação dos riscos envolvidos.

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

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

3.10. **Da Vistoria:**

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. **Prazo e Condições da Prestação do Serviço:**

4.1.1. A execução do objeto observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo todas as etapas necessárias ao planejamento, transporte, montagem, execução, acompanhamento, desmontagem e retirada dos materiais empregados, conforme cronograma previsto para

realização da Solenidade de Outorga da Medalha Coronel Manoel Soares do Couto.

4.1.2. A execução dos serviços terá início mediante emissão da Nota de Empenho e comunicação formal da Administração, devendo a prestação ocorrer, obrigatoriamente, no dia **05 de novembro de 2026**, observando rigorosamente os horários estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.3. A contratada deverá organizar previamente toda a logística necessária para execução dos serviços, incluindo transporte de materiais, equipamentos, mobiliário, utensílios, flores, alimentos, bebidas e equipe técnica, responsabilizando-se integralmente por sua disponibilidade na data e horário previstos.

4.1.4. Toda a equipe, de ambos os lotes, deverá apresentar-se à Assessoria de Comunicação do IPSM às **08h00**, impreterivelmente, para recebimento das orientações necessárias quanto à organização do evento.

4.1.5. A contratada deverá realizar toda a montagem da ornamentação e do espaço destinado ao coffee-break entre **08h00 e 08h45**, deixando todos os serviços integralmente concluídos antes do início do atendimento aos convidados.

4.1.6. Concluída a montagem, os serviços serão conferidos pelo fiscal da contratação, que poderá determinar ajustes imediatos caso identifique qualquer inconformidade em relação às especificações constantes deste Termo de Referência.

4.1.7. O serviço de buffet deverá ocorrer das **09h00 às 10h00**, mantendo reposição contínua dos alimentos, bebidas e utensílios durante todo o período de atendimento.

4.1.8. Durante toda a execução dos serviços deverá permanecer no local, no mínimo, um representante da contratada com poderes para atender imediatamente às solicitações da fiscalização.

4.1.9. Após o encerramento da solenidade e mediante autorização da fiscalização, a contratada deverá proceder à desmontagem da ornamentação, retirada dos materiais utilizados, limpeza do espaço e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

4.1.10. ***Cronograma de execução***

Etapa	Horário
Apresentação das equipes à ASCOM	08h00
Início da montagem	08h00
Ornamentação concluída	Até 08h45
Montagem do buffet concluída	Até 08h45
Coffee-break	09h00 às 10h00
Início da solenidade	10h00
Desmontagem	Após autorização da fiscalização

4.1.11. **Execução por lote**

Lote 01 – Ornamentação: A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante toda a realização do evento, desmontagem e retirada dos arranjos florais, vasos, suportes e demais materiais empregados. Todos os arranjos deverão ser confeccionados exclusivamente com flores naturais, em perfeito estado de conservação, livres de danos, manchas ou sinais de deterioração.

Lote 02 – Coffee-break: A contratada deverá fornecer integralmente, alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, toalhas, equipe técnica, garçons, copeira, cozinheira, ajudante e coordenador do buffet. Todos os alimentos deverão permanecer disponíveis durante todo o período previsto para atendimento, realizando reposição contínua sempre que necessário.

4.1.12. **Demais condições de execução**

- todos os profissionais deverão permanecer uniformizados e identificados;
- deverão ser observadas as normas sanitárias e de segurança do trabalho;
- será vedada qualquer desmontagem antes da autorização da fiscalização;
- qualquer material defeituoso deverá ser imediatamente substituído;
- qualquer alimento impróprio deverá ser imediatamente descartado e substituído;
- os serviços deverão ser executados sem interferir no protocolo oficial da solenidade.

4.2. **Do Local e Horário da Prestação de Serviços:**

4.2.1. Os serviços serão executados no Auditório da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Sargentos – EFAS, da Academia de Polícia Militar de Minas Gerais – APM/MG, situado à Rua Dr. Gordiano, nº 123, Bairro Prado, Belo Horizonte/MG, CEP 30.411-080.

4.2.2. Os horários obrigatórios para execução dos serviços serão: apresentação da equipe: **08h00**; montagem da ornamentação e buffet: **08h00 às 008h45**; coffee-break: **09h00 às 10h00**; início da solenidade: **10h00** e desmontagem após autorização da fiscalização.

4.2.3. A contratada deverá realizar prévio contato com a Assessoria de Comunicação do IPSM, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da realização do evento, para confirmação dos horários, procedimentos de acesso ao local e demais orientações necessárias à adequada execução dos serviços.

4.2.4. O descarregamento dos materiais, insumos, equipamentos e utensílios ficará a cargo do Contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

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

4.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, observadas as quantidades estimadas e as especificações constantes deste Termo de Referência, a Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, utensílios, mobiliários, insumos e demais recursos necessários à integral execução do objeto, responsabilizando-se pela qualidade, transporte, montagem, conservação, substituição, desmontagem e retirada dos materiais empregados. Os materiais deverão apresentar perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, sendo obrigatória sua substituição imediata sempre que apresentarem defeitos, avarias, desgaste ou qualquer condição que comprometa a adequada prestação dos serviços.

4.3.1.1. ***Lote 01 – Ornamentação***

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo:

- arranjos florais naturais;
- buquês;
- vasos decorativos;
- jardineiras;
- suportes para ornamentação;
- recipientes adequados para acondicionamento das flores;
- materiais de fixação;
- demais elementos decorativos necessários à execução dos serviços.

Todos os arranjos deverão ser confeccionados exclusivamente com flores naturais, frescas, em perfeito estado de conservação, livres de danos, manchas, folhas secas ou sinais de deterioração.

4.3.1.2. ***Lote 02 – Coffee-break***

A contratada deverá disponibilizar integralmente todos os materiais necessários à execução do buffet, compreendendo, no mínimo:

MOBILIÁRIO

- mesas para buffet;
- mesas bistrôs;
- banquetas;
- toalhas de mesa;
- demais mobiliários necessários.

UTENSÍLIOS

- pratos de sobremesa;
- copos de vidro;
- copos descartáveis, quando necessários;
- xícaras;
- pires;
- talheres de sobremesa;
- bandejas;
- garrafas térmicas;
- jarras;
- recipientes para gelo;
- porta-copos;
- guardanapos;
- palhetas para café;
- sachês de açúcar;
- sachês de adoçante;
- protetores descartáveis para alimentos;
- demais utensílios indispensáveis à execução dos serviços.

EQUIPAMENTOS

- equipamentos necessários para conservação da temperatura dos alimentos e bebidas;
- recipientes térmicos;
- equipamentos auxiliares eventualmente necessários ao adequado funcionamento do buffet.

4.3.1.3. Todos os materiais disponibilizados deverão possuir padrão de qualidade compatível com a natureza institucional do evento, apresentando boas condições de conservação, higiene, funcionamento e estética, sendo vedada a utilização de materiais danificados, quebrados, desgastados ou que comprometam a apresentação da solenidade.

4.3.1.4. Sempre que constatada qualquer irregularidade nos materiais empregados, a fiscalização poderá determinar sua imediata substituição, sem qualquer ônus para a Administração.

4.4. **Do Regime de Execução:**

4.4.1. O regime de execução da contratação será o de empreitada por preço global, por lote, nos

termos do art. 46 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A remuneração da contratada compreenderá todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, transporte, materiais, equipamentos, utensílios, montagem, desmontagem, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros, despesas indiretas e demais custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas, não sendo admitida qualquer cobrança adicional durante a execução contratual.

4.4.2. Considerando que os quantitativos, especificações técnicas, metodologia de execução e cronograma dos serviços encontram-se previamente definidos neste Termo de Referência, não haverá medição por unidades executadas, sendo o pagamento realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que constatado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

4.4.3. A proposta comercial apresentada pela contratada deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, não sendo admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes de custos previsíveis ou inerentes à própria execução dos serviços.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Condições de Recebimento:

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

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

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

5.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

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

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

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

5.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de

saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

5.2. **Da Liquidação:**

5.2.1. A liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da recebimento definitivo dos serviços e respectivo aceite do Contratante.

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

5.2.2.1. O Vencimento;

5.2.2.2. A data da emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.2.2.5. O valor a pagar; e

5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

5.3. **Do Pagamento:**

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

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

5.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA.

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

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

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

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

5.3.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

5.3.6.1. Não produza os resultados acordados;

5.3.6.2. Deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.3.6.3. Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.4. **Da Antecipação do Pagamento:**

5.4.1. Conforme disciplina o Art. 145 da Lei 14.133, de 2021, não será permitido o pagamento antecipado, parcial ou total.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. **Regras Gerais:**

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto n° 48.587, de março de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

7.1.5. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Assessoria de Comunicação - ASCOM e pelo Departamento de Logística e Transportes, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº. 48.587, de 2023.

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

7.2. **Da Gestão do Contrato:**

7.2.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos

termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023,

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

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

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

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

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

7.2.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3. **Da Fiscalização do Contrato**

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

7.3.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

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

7.3.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16

do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma ELETRÔNICA, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** por lote.

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

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirátanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 5,00 (cinco reais).

8.2. **Dos Critérios da Aceitabilidade da proposta:**

8.2.1. A proposta terá validade de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

8.2.2. A proposta deverá contemplar a execução integral do objeto correspondente ao lote cotado, observando rigorosamente todas as especificações técnicas, quantitativos, prazos, horários e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.3. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços;

8.2.4. A proposta deverá identificar claramente o lote ofertado e conter descrição suficiente dos serviços, de forma a permitir a verificação de sua compatibilidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

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

8.2.5.1. deixarem de atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

8.2.5.2. apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores praticados no mercado;

8.2.5.3. contiverem omissões, ambiguidades ou condições que dificultem a perfeita compreensão da proposta;

8.2.5.4. apresentarem condições incompatíveis com os prazos, horários ou demais requisitos definidos para execução dos serviços.

8.2.6. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para aferição da exequibilidade da proposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

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

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

9. HABILITAÇÃO

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

9.1.1. **Habilitação Jurídica:**

9.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.1.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

9.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.5.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

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

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

9.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perantea Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

9.2. **Qualificação Econômico-financeira:**

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

9.3. **Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

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

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

9.3.2. Para o lote correspondente, deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3° do artigo 55 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas no subitem 1.1 do Termo de Referência, conforme §§2° e 5° do artigo 67 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

9.3.3. Para o lote correspondente, deverá ser apresentado um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto, assim considerados:

9.3.4. I – para o Lote 01: serviços de ornamentação ou decoração de ambientes mediante utilização de arranjos florais;

9.3.5. II – para o Lote 02: serviços de organização e fornecimento de coffee-break, buffet ou alimentação para eventos.

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

9.3.5.2. Os atestados deverão conter:

I - Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);

II - Local e data de emissão;

III - Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das

informações;

IV - Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido;

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

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

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

9.3.5.6. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

II - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação;

III - Na hipótese do item 9.1.4.5, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

9.4. **Declaração:**

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

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

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

10.1. **Do Contratante:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência, contrato e eventuais anexos.

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

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

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços deste Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

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

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente aos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

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

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

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

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

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

10.1.16. A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas do Contratado designadas para a execução do objeto, sendo o Contratado a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

10.2. **Do Contratado:**

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

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

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

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

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

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a

fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

10.2.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

10.2.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.2.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.16.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea "d", art. 124 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimentos adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto

e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. **Comete Infração Administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:**

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

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

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

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

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

11.2.4. **MULTA:**

11.2.4.1. Multa moratória de 1% (um por cento) por hora de atraso injustificado, incidente sobre o valor do lote afetado, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo da caracterização de inexecução total quando o atraso inviabilizar a finalidade do evento.

11.3. **Outras Determinações:**

11.3.1. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

11.3.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

11.3.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.7.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

11.3.9. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa

administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da presente contratação é de **R$ 12.290,00 (doze mil, duzentos e noventa reais)**, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração e propostas comerciais constantes dos autos do processo, distribuído entre os lotes, conforme disponibilidade orçamentária.

12.2. ***Lote 01 – Ornamentação***

12.2.1. Para o **Lote 01 – Serviços de Ornamentação para Eventos**, foi obtida proposta comercial no valor global de **R$ 3.000,00 (três mil reais).**

12.3. ***Lote 02 – Coffee-break***

12.3.1. Para o **Lote 02 – Prestação de Serviços de Organização e Fornecimento de Coffee-break**, foi obtida proposta comercial no valor global de **R$ 9.290,00 (nove mil, duzentos e noventa reais).**

12.4. Os lotes poderão ser adjudicados a fornecedores distintos, desde que cada licitante atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e apresente a proposta mais vantajosa para o respectivo lote.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela LOA/2026.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

2121 09 122 705 2018 0001 3 3 90 3955 0 49 1
2121 09 122 705 2018 0001 3 3 90 3923 0 49 1

Elaborado por: Jordan da Silva Odasso - Analista Administrativo	**Setor Responsável:** Departamento de Logística e Transporte
Revisado por: Evelly de Deus Ferreira - Chefe do Departamento de Logística e Transporte/DLT	**Setor Responsável:** Departamento de Logística e Transporte
Aprovador por: Louise Marie Pacheco - Gerente de Logística/GLOG	**Setor Responsável:** Gerência de Logística
Autorizo, no uso das minhas atribuições contidas no inciso I, do artigo 8º, do Decreto Estadual nº 44.786/08 e aprovo a abertura de processo licitatório, visando suprir as necessidades da Unidade.	
Autorizado por: Evair dos Santos de Oliveira - Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças/DPGF - Ordenador de Despesa	

Documento assinado eletronicamente por **Louise Marie Pacheco**, **Servidor(a) Público(a)**, em 03/08/2026, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Evelly de Deus Ferreira**, **Prestador(a) de Serviços**, em 03/08/2026, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Jordan da Silva Odasso**, **Prestador(a) de Serviços**, em 03/08/2026, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Evair dos Santos Oliveira**, **Diretor (a)**, em 05/08/2026, às 09:47, 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 **144319304** e o código CRC **56B47740**.

Referência: Processo nº 2120.01.0032940/2026-80 SEI nº 144319304