



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
DOP2 PROERD e Patrulha Escolar**

Belo Horizonte, 03 de outubro de 2025.

Termo de Referência de Prestação de Serviços PMMG/DOP2 PROER E PATR ESCOLAR Nº 11/2025

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
10/09/2025	DIRETORIA DE OPERAÇÕES/PMMG	1261556

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Major PM Viviane Duarte Lucio E-mail: proerd@pmmg.mg.gov.br	Diretoria de Operações - DOP

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. 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresas para prestação de serviços de realização do evento “Curso de Formação de Instrutores Proerd” e produção de materiais didáticos referentes ao Programa Educacional de Resistência às drogas - Proerd, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste documento.

DESCRIÇÃO DOS LOTES DO PREGÃO				
LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	DETALHAMENTO
01	1	000022446	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES CORRELATAS OU INERENTES	Contratação de empresa organizadora de eventos para execução de Curso de Formação de Instrutores Proerd
02	1	000019925	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA	Contratação de empresa para serviços de impressão gráfica de livros e certificados do Proerd
03	1	000117153	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FANTASIA DE MASCOTE, PERSONAGEM COMPOSTO POR CABEÇA, PERNAS, CALÇA, BRAÇOS E LUVAS	Contratação de empresa para serviços de confecção de vestimentas de mascotes

1.2 Caracterização do Objeto:

1.2.1 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e não requer projetos complexos para a sua descrição. São serviços de fácil acesso, com padrões claros e disponíveis em larga escala.

1.2.2 O objeto desta contratação possui características e padrões definíveis de forma objetiva e suas especificações seguem padrões típicos de mercado, tem definições claras e não possui exigências técnicas complexas.

1.3 Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

1.3.1 A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006). Não há exclusividade, considerando que o objeto licitado será para a contratação de serviços em lotes de valores estimado de contratação superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) cada, o que não impede a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

1.4 Da Contratação:

1.4.1 O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4.2 O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.5 Descrição da Solução:

1.5.1 Os serviços ofertados pela PMMG têm como objetivo qualificar os Policiais Militares para prestar um serviço com excelência, junto à comunidade mineira, objetivando a pacificação social, por intermédio da educação continuada; além de distribuir materiais didáticos para todas as Regiões da Polícia Militar de Minas Gerais. É necessária a contratação de empresas especializadas para produção dos materiais com qualidade e para prestação de serviços de organização de eventos, a fim de proporcionar o ambiente adequado para o treinamento. Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, buscando alternativa que melhor se adeque à racionalização do emprego do recurso público, identificou-se necessidade da realização do Pregão para a aquisição de serviços descritos.

Trata-se de Pregão Eletrônico, pelo prazo necessário para a perfeita execução do objeto, qual seja, eventual aquisição de serviços para realização de curso e produção de materiais anteriormente descritos.

1.6 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.6.1 LOTE 01 - Contratação de empresa organizadora de eventos para execução de Curso de Formação de Instrutores Proerd:

O local da hospedagem deve estar localizado na região metropolitana de Belo Horizonte/MG, não distando mais do que 70 km (setenta quilômetros) da praça Sete de Setembro, no centro de Belo Horizonte, e deverá conter no mínimo a seguinte estrutura:

1.6.1.1 Estado de conservação e manutenção das instalações e da construção em boas condições; sem presença de mofo, bolor, infiltrações, umidade nas paredes, odores fortes e/ou outros que tornem o ambiente insalubre e desagradável.

1.6.1.2 Área de estacionamento nas próprias dependências, sendo reservada, no mínimo, 1 (uma) vaga por quarto;

1.6.1.3 Serviço de recepção aberto por, no mínimo, 18 (dezoito) horas por dia e acessível por telefone durante 24 horas;

1.6.1.4 Local para guarda de bagagens;

1.6.1.5 Restaurante com capacidade para atendimento de todos os participantes do curso no mesmo ambiente e horário;

1.6.1.6 Serviço de alimentação disponível para café da manhã, almoço e jantar;

1.6.1.7 Climatização adequada nas áreas sociais fechadas;

1.6.1.8 Banheiros sociais, masculino e feminino, separados, com ventilação natural ou forçada;

1.6.1.9 Gerador de Emergência com partida automática ou manual, para manutenção de todos os serviços essenciais;

1.6.1.10 Medidas de Segurança;

1.6.1.11 Área útil da Unidade Habitacional (UH), exceto banheiro, com 15,00 m², no mínimo;

1.6.1.12 Armário, closet ou local específico para a guarda de roupas em 100% das UH, com cabideiro, bastão ou arara para pendurar roupas, com disponibilização de, no mínimo, 3 (três) cabides por hóspede do

quarto;

1.6.1.13 Serviço de limpeza diária nas UH em uso;

1.6.1.14 Roupa de cama, banho e colchoaria em bom estado de conservação;

1.6.1.15 Serviço de troca de roupas de cama e banho em dias alternados, no mínimo;

1.6.1.16 Serviço de lavanderia;

1.6.1.17 Mini refrigerador em 100% das UH;

1.6.1.18 Climatização (refrigeração / ventilação forçada/calefação) adequada em 100% das UH;

1.6.1.19 TV com controle remoto em 100% das UH;

1.6.1.20 1 (uma) mesa para estudo e uma cadeira em 100% das UH;

1.6.1.21 Cortina ou persiana em 100% das UH;

1.6.1.22 Água quente no chuveiro;

1.6.1.23 Sabonete, 1 (uma) toalha de banho e 1 (uma) toalha de rosto por hóspede;

1.6.1.24 Serviço de cofre na UH, que comporte o mínimo de 03 armas de porte (pistolas) por UH. Sendo a medida mínima de 01 (uma) arma/pistola: Comp. cano: 125mm 4.9", Comp. total: 217mm, Altura total: 140mm, Largura: 41 mm, devendo o cofre comportar mínimo de 03 armas;

1.6.1.25 Serviço de conexão à internet liberada em áreas sociais;

1.6.1.26 Serviço de conexão à internet disponível nas Unidades Habitacionais;

1.6.1.27 Pagamento com cartão de crédito ou de débito.

1.6.1.28 Todos os participantes deverão ser acomodados em unidades habitacionais localizadas a uma distância máxima de 200 (duzentos) metros do setor onde se encontram as salas de treinamento.

1.6.1.29 A alimentação fornecida deve atender ao seguinte padrão mínimo:

1.6.1.29.1 Almoço e jantar: as refeições serão servidas na modalidade de buffet, no mesmo estabelecimento da hospedagem, em restaurante ou espaço apropriado, climatizado, que atenda simultaneamente a todos os participantes do evento. O serviço de buffet deverá permanecer servido, com reposição imediata de todos os itens, durante o período mínimo de duas horas e meia, com a seguinte composição mínima: 3 opções de saladas (variar os tipos de um dia para o outro); 1 opção de carne vermelha (variar os tipos de um dia para o outro); 1 opção de carne branca (variar entre aves e peixes); 4 opções de guarnições; 2 opções de massas; 2 opções de sobremesas (variar entre pudim, mousses, pavês, tortas, sorvetes, flans, manjar); 1 opção de fruta; incluso 3 tipos de bebidas não alcoólicas (refrigerante, suco da fruta (ou da polpa) e água mineral); sem restrição para servir-se novamente, tanto da alimentação quanto das bebidas. No penúltimo dia de hospedagem de cada turma o jantar deverá ser servido em salão/local reservado apenas para os participantes do curso, com horário e cardápio acordados previamente com a coordenação do evento.

1.6.1.29.2 Café da manhã: será servido na modalidade de buffet, no mesmo estabelecimento da hospedagem, em restaurante ou espaço apropriado, climatizado, que atenda simultaneamente a todos os participantes do evento. O café da manhã deverá ter a composição mínima de sucos da fruta/polpa (pelo menos dois sabores), gelo, água, café não adoçado, adoçante, sachês de açúcar, leite integral, leite desnatado, leite sem lactose, achocolatado, bolo, biscoitos doces e salgados, pães variados, pães de queijo, manteiga, mesa de frios, ovos mexidos, linguiça ou salsicha em molho e três opções de frutas, sem restrição para servir-se novamente, tanto da alimentação quanto das bebidas.

1.6.2 DETALHAMENTO DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS – LOTE 01:

1.6.2.1 Diárias de Hospedagem para Coordenação do Treinamento (quarto single): Com ar condicionado. Incluso café da manhã, almoço e jantar (diárias de pensão completa). Chave do quarto para cada hóspede. No quarto, deverá ser disponibilizada uma água mineral sem gás (500 ml) por pessoa hospedada, em cada dia. O dia de check-in deve incluir jantar e o dia de check-out deve incluir café da manhã e almoço. Check-in no sábado 01/11 e check-out no sábado 15/11. Quantidade: 03 (três) quartos singles x 14 (quatorze) diárias = 42 (quarenta e duas) diárias.

1.6.2.2 Diárias de Hospedagem para equipe de treinamento e apoio administrativo (quartos duplos): Com ar condicionado. Incluso café da manhã, almoço e jantar (diárias de pensão completa). Chave do quarto para cada hóspede. No quarto, deverá ser disponibilizada uma água mineral sem gás (500 ml) por pessoa hospedada, em cada dia. O dia de check-in deve incluir jantar e o dia de check-out deve incluir café da manhã e almoço. Check-in no sábado 01/11 e check-out no sábado 15/11. Quantidade: 06 (seis) quartos duplos x 14 (quatorze) diárias = 84 (oitenta e quatro) diárias.

1.6.2.3 Diárias de Hospedagem para discentes (quartos triplos): Com ar condicionado. Incluso café da manhã, almoço e jantar (diárias de pensão completa). Chave do quarto para cada hóspede. No quarto, deverá ser disponibilizada uma água mineral sem gás (500 ml) por pessoa hospedada, em cada diária. O dia de check-in deve incluir jantar e o dia de check-out deve incluir café da manhã e almoço. Check-in no domingo 02/11 e check-out no sábado 15/11. Quantidade: 12 (doze) quartos triplos x 13 (treze) diárias = 156 (cento e cinquenta e seis) diárias.

1.6.2.4 Locação de 01 sala principal para treinamento por 13 dias: sala para treinamento independente (sem separação por divisórias), mínimo 180m², que acomode uma média de 50 (cinquenta) participantes, contendo uma mesa retangular no fundo sala com capacidade para acomodar 10 (dez) pessoas em apenas um de seus lados, mais 06 (seis) mesas retangulares ou circulares com capacidade para acomodar 7 (sete) pessoas em cada mesa, 1 (um) dispensador de álcool em gel 70% em cada mesa, mínimo 50 (cinquenta) cadeiras sem braço e estofadas (confortáveis), obedecendo ao layout em formato espinha de peixe. Sala equipada com ar condicionado, 01 (um) quadro branco ou flip chart, disponível reposição de papel do flip chart, 01 (um) projetor de multimídia, 01 (um) notebook ou PC (instalado software mínimo Microsoft Office 2010), 01 (uma) tela ou parede de projeção, 01 (um) microfone sem fio interligado a equipamento de som (amplificador), ponto de internet móvel ou por cabo **exclusivamente dedicada** com franquia ilimitada de acesso e velocidade mínima de 10Mb, 02 (duas) garrafas de café não adoçado, com reposição, no período da manhã a partir das 08 horas e à tarde a partir das 13 horas, cesta com biscoitos doces e salgados, bebedouro com disponibilidade de água 24 horas em temperatura natural e gelada, adoçante, sachês de açúcar e copos descartáveis para água e café. Sala para utilização em período integral de 02 a 14 de novembro. Quantidade: 01 (uma) sala x 13 (treze) dias = 13 (treze) locações.

1.6.2.5 Locação de 01 sala para suporte administrativo por 14 dias: sala de suporte administrativo/business Center, mínimo 20m², equipada com ar condicionado, 1 (uma) mesa de reunião com capacidade mínima para 06 pessoas, 2 (duas) mesas de trabalho, 08 (oito) cadeiras sem braço e estofadas (confortáveis), 01 (um) notebook ou PC (instalado software mínimo Microsoft Office 2010), mouse e teclado, conectado em rede com impressora colorida multifuncional, tonner ou cartucho à disposição para reabastecimento, bebedouro com disponibilidade de água 24 horas em temperatura natural e gelada, 01 (uma) garrafa de café não adoçado, com reposição, no período da manhã às 09 horas e à tarde às 13 horas, cesta com biscoitos doces e salgados, adoçante, sachês de açúcar e copos descartáveis para água e café. Sala para utilização em período integral de 01 a 14 de novembro. Quantidade: 01 (uma) sala x 14 (quatorze) dias = 14 (quatorze) locações.

1.6.2.6 Locação de 05 salas secundárias para treinamento por 12 dias: sala para treinamento independente (sem separação por divisórias), mínimo 40m², que acomode uma média de 10 (dez) participantes, contendo no mínimo 10 (dez) cadeiras tipo universitária (com braço-prancheta) ou 10 (dez) cadeiras com mesa (tipo escolar), sendo as cadeiras estofadas (confortáveis) e obedecendo ao layout em

formato sala de aula. Sala equipada com ar condicionado, 01 (um) quadro branco ou flip chart, disponível reposição de papel do flip chart, 01 (um) notebook ou PC (instalado software mínimo Microsoft Office 2010) com caixa de som, mouse e teclado, 01 (um) projetor de multimídia, 1 (um) dispensador de álcool em gel 70%, bebedouro com disponibilidade de água 24 horas em temperatura natural e gelada, 01 (uma) garrafa de café não adoçado, feito no período da manhã e da tarde, disponíveis copos descartáveis, adoçante, sachês de açúcar. Sala para utilização em período integral de de 03 a 14 de novembro. Quantidade: 05 (cinco) salas x 12 (doze) dias = 60 (sessenta) locações.

1.6.2.7 Lanche para participantes: servido na modalidade *self service*, em espaço adjacente ou próximo (máximo 25 metros) às salas de treinamento, para 50 pessoas, com composição mínima de dois sabores de sucos (natural ou de polpa), um refrigerante sabor cola ou guaraná (variar o sabor de um dia para o outro), gelo, leite, café não adoçado, adoçante, sachês de açúcar e copos descartáveis, dois tipos de bolo (variar sabores de um dia para o outro), biscoitos doces e salgados, dois tipos de salgado assado (variar os tipos de um dia para o outro), pão de queijo e salada de frutas (mínimo quatro tipos de fruta) não adoçada ou duas opções de fruta *in natura* (variar essas duas opções de um dia para o outro). Servidos nos dias 02 A 07 de novembro E de 10 a 14 de novembro. Quantidade: 11 (onze) Lanches (coffee-break) para participantes.

1.6.2.8 Refeições avulsas (almoço ou jantar): alimentação (almoço ou jantar) para participantes não hospedados (não acobertados pelas diárias de pensão completa) servido no mesmo restaurante e no mesmo padrão da alimentação oferecida aos demais participantes hospedados, incluída bebida não alcoólica, ambos sem restrição para repetição. Quantidade: 25 (vinte e cinco) refeições.

1.6.2.9 Reprodução da Coletânea de Manuais do Instrutor Proerd: miolo com 290 págs. 4x4 cor, tamanho A3 aberto (fechado tamanho A4), no papel Ap 75grs. Capa no papel couché 230grs, aberta no tamanho A3 (fechada é tamanho A4), 4X4 cores. Acabamento final Espiral. Quantidade: 45 (quarenta e cinco) unidades.

1.6.2.10 Reprodução do Manual de Facilitação para Instrutores Proerd: miolo com 44 págs. 1X1 cor, tamanho A4 aberto (fechado tamanho A5), no papel Ap 75grs. Capa aberta no tamanho A4 (fechada tamanho A5), 4X4 cores, no papel couché 230grs. Encadernação por grampo a cavalo. Quantidade: 36 (trinta e seis) unidades.

1.6.2.11 Reprodução de Kit de Cartazes da Educação Infantil: Kit de material didático composto por 08 (oito) cartazes em papel triplex 300g, medindo 46,5 x 31,5cm, 4x4 cor, com plastificação e laminação frente e verso. Kit acondicionado em pasta de lona, na medida 38cm (largura) x 56cm (altura), com acabamento costurado, zíper na parte superior, com alça de mão e alça de ombro ajustável, impressa até 3 logomarcas coloridas na frente em baixo relevo, com espessura para acondicionamento de todos os impressos (aproximadamente 5 cm), com 1 divisória interna para acondicionamento individual de manuais. Quantidade: 40 (quarenta) unidades.

1.6.2.12 Reprodução da Diretriz/Instrução do Proerd: miolo com 42 págs., 4x4 cor, tamanho A4 aberto (fechado tamanho A5), no papel Ap 75grs. Capa aberta no tamanho A4 (fechada tamanho A5), 4X4 cores, no papel couché 230grs. Encadernação por grampo a cavalo. Quantidade: 45 (quarenta e cinco) unidades.

1.6.2.13 Formulários para atividades didáticas: impressão de formulários em tamanho A4, coloridos ou preto e branco. Quantidade: 1.200 (mil e duzentas) folhas impressas.

1.6.2.14 Caneta personalizada: na cor cinza ou prateada, com gravação de arte gráfica personalizada, tinta azul. Fornece aos participantes um material de escrita de uso diário e com a marca do programa,

reforçando a identidade visual do Proerd durante as atividades. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.15 Crachá para participantes: plastificados, formato 10 cm x 7 cm, com cordão em poliéster personalizado no formato 1,5 x 42,5 cm, impressão 4x4 cores, Clip tipo jacaré com fixador, gravado com arte gráfica personalizada. A arte será produzida pela empresa responsável em confeccionar o crachá ou profissional indicado pela empresa vencedora do pregão, sob orientação da coordenação do Proerd. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.16 Bandeira Proerd: confecção de bandeira em tecido misto (algodão e poliéster) na cor preta tamanho 0,8 m x 1,5 m, arremate nos quatros cantos com ilhós perfurado de 2 cm de diâmetro gravada com silk de arte gráfica personalizada. Item de representação institucional, fundamental para ambientar e conferir solenidade a cerimônias, formaturas e eventos oficiais do programa. Quantidade: 40 (quarenta) unidades.

1.6.2.17 Aparato para atividades pedagógicas: produção do mascote representativo do Proerd em tecido tipo pelúcia, interior em fibra de silicone antialérgico, tamanho 30 cm altura x 24cm largura. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.18 Certificados para participantes: em papel couchê 250 (duzentos e cinquenta) gramas, 4x4 cores, tamanho A4, contendo arte gráfica específica frente e verso, individualizado por participante. A arte será feita pela empresa responsável em confeccionar o certificado ou profissional indicado pela empresa vencedora do pregão, sob orientação da coordenação do Proerd. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.19 Distintivo do Curso de Formação de Instrutores Proerd: distintivo em material emborrachado, medindo 8,0cm x 4,0cm, arte gravada em alto e baixo relevo (3D) com o desenho estilizado de uma elipse de fundo na cor preta e acabamento de borda. Identificar visualmente e diferenciar os Instrutores do Proerd nas suas vestimentas táticas ou operacionais, garantindo o reconhecimento da qualificação e pertencimento ao programa. Peça em negativo (cinza e preto) com velcro na parte de trás. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.20 Caderno de anotação personalizado: caderno em capa com arte gráfica colorida a ser disponibilizada pela Coordenação 4x0 cores, em papel com gramatura mínima de 230gr, acabamento brilho. Caderno espiral, medindo aproximadamente 20cm x 27cm, contendo no mínimo 60 folhas pautadas, com calendário colorido na primeira página. 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.21 Borracha branca escolar: no formato retangular, medindo aproximadamente 32x23x8 mm, para apagar escritos e desenhos feitos a grafite. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.22 Pincel marca texto: ponta indeformável, chanfrada para linhas finas e grossas, tinta fluorescente a base de água, na cor amarela. 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.23 Cartolina escolar: medidas 500 x 660 mm, 150g/m2, em cores diversas (15 brancas, 15 amarelas, 15 azul-claro, 15 cor rosa). Quantidade: 60 (sessenta) unidades.

1.6.2.24 Cola líquida branca: contendo 90g. Quantidade: 12 (doze) unidades.

1.6.2.25 Corretivo líquido: para papel comum, a base de água, secagem rápida, lavável, atóxico e

inodoro, em frasco de 18 ml. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.26 Lápis de cor: caixa contendo 12 (doze) unidades de lápis em cores sortidas, formato cilíndrico ou sextavado, fabricado em madeira plantada (reflorestamento) com comprimento mínimo de 170mm, mina de 2mm com constituição uniforme, com boa pigmentação, macia, com alto poder de cobertura e atóxica. Quantidade 06 (seis) caixas.

1.6.2.27 Lápis preto grafite: formato triangular; nº de 2 B; diâmetro de 6,5 a 7,5 mm. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.28 Apontador: apontador de plástico com depósito para lápis diâmetro de 6,5 a 7,5 mm. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.29 Giz de cera: tipo “gizão”, ou “jumbo”, caixa contendo 12 (doze) unidades em cores sortidas, composto por ceras, cargas inertes, pigmentos e corantes atóxicos, comprimento aproximado entre 9 a 12 cm. Quantidade 06 (seis) caixas.

1.6.2.30 Clips niquelados: caixa contendo 100 (cem) unidades de clips niquelados 3/0, fabricado em arame de aço revestido. Quantidade 05 (cinco) caixas.

1.6.2.31 Pincel atômico: Pincel atômico escrita grossa, recarregável em cores variadas (06 pretos, 06 vermelhos, 06 verdes, 06 azul). Quantidade: 24 (vinte e quatro) unidades.

1.6.2.32 Pincel Marcador para quadro branco: pincel/caneta com ponta macia de 3 ou 4mm, tinta especial que apaga facilmente, em cores variadas (06 pretos, 06 vermelhos). Quantidade: 12 (doze) unidades.

1.6.2.33 Pen Drive personalizado: capacidade 32gb, customizado, em acrílico, gravação em etiqueta resinada, com arte específica colorida definida pela coordenação. Essencial para o armazenamento, transporte e distribuição segura de materiais didáticos, apresentações e documentos digitais importantes do Proerd, para instrutores e coordenadores. A arte será feita pela empresa responsável em confeccionar o pen drive ou profissional indicado pela empresa vencedora do pregão, sob orientação da coordenação do Proerd. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.34 Garrafa personalizada: Garrafa térmica de aço inox, capacidade entre 400ml a 600ml, conservação da temperatura do líquido por no mínimo seis horas, tampa de rosca, personalizada com arte colorida, altura aproximadamente 25cm. Item funcional indispensável para garantir a hidratação e o bem-estar dos participantes durante as longas jornadas de trabalho e formação, servindo simultaneamente como um material de identificação visual durável e de uso contínuo para o Proerd. A arte será feita pela empresa responsável em confeccionar a garrafa ou profissional indicado pela empresa vencedora do pregão, sob orientação da coordenação do Proerd. Quantidade: 55 (cinquenta e cinco) unidades.

1.6.2.35 Caneta: caneta esferográfica, tinta preta, ponta média 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo hexagonal e transparente, altura 15,2cm. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.36 Fita Adesiva: fita adesiva transparente, 45 ou 48mm, 50 metros. Quantidade 05 (cinco) unidades.

1.6.2.37 Pasta plástica: Pasta com aba em polipropileno ofício com elástico, cor fumê ou grafite. Para a organização e proteção de documentos, certificados e apostilas aos participantes de cursos e eventos do Proerd. Tamanho: Comprimento 335 mm x largura 245 mm x Altura 50 mm. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.38 Distintivo Bordado: Para identificar visualmente e diferenciar os Instrutores do Proerd nas suas vestimentas táticas ou operacionais, garantindo o reconhecimento da qualificação e pertencimento ao programa. Distintivo em tecido, bordado, versão colorida, tipo etiqueta, com estampa anteposta a imagem central que integra o distintivo, desenho estilizado de uma elipse com fundo na cor preta e acabamento de borda, ficando o conjunto com as medidas de 80mm de largura por 40 mm de altura. Conforme Resolução 5124 - CG de 28 de setembro de 2021. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

1.6.2.39 Banner: Com arte gráfica colorida personalizada. medidas L 1m x A 1,5m, com acabamento reforçado com bastões e cordão no topo, impressão digital em lona fosca 300g, antirreflexo em alta resolução. Essencial para a divulgação visual das informações do Proerd, atuando como um elemento de comunicação de alto impacto em eventos, palestras e estandes de apresentação do programa. A arte será feita pela empresa responsável em confeccionar o Banner ou profissional indicado pela empresa vencedora do pregão, sob orientação da coordenação do Proerd. A demandante disponibilizará arquivos digitais de logomarcas da PMMG e do Proerd para compor a arte gráfica final. Banner acompanhado de um suporte de alumínio tipo tripé com altura regulável. Quantidade: 40 (quarenta) unidades.

1.6.3 LOTE 02 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão de materiais didáticos referentes ao Programa Educacional de Resistência às drogas - Proerd, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

TABELA DE ITENS DO LOTE 02					
Item	CÓDIGO DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	000019925	Serviços de impressão gráfica	Livro do Estudante Proerd 5º ano	01 (uma) Unidade	70.000 (setenta mil)
2	000019925	Serviços de impressão gráfica	Certificado do aluno Proerd 5º ano	01 (uma) Unidade	70.000 (setenta mil)
3	000019925	Serviços de impressão gráfica	Livro do Estudante Proerd 7º ano	01 (uma) Unidade	10.000 (dez mil)
4	000019925	Serviços de impressão gráfica	Folder dever de casa Proerd 7º ano	01 (uma) Unidade	10.000 (dez mil)
5	000019925	Serviços de impressão gráfica	Certificado do aluno Proerd 7º ano	01 (uma) Unidade	10.000 (dez mil)
6	000019925	Serviços de impressão gráfica	Livretos de atividades currículo Infantil	01 (uma) Unidade	50.000 (cinquenta mil)
7	000019925	Serviços de impressão gráfica	Certificado do aluno Proerd currículo Infantil	01 (uma) Unidade	30.000 (trinta mil)

8	000019925	Serviços de impressão gráfica	Livro do Estudante Proerd Ensino Médio	01 (uma) Unidade	30.000 (trinta mil)
9	000019925	Serviços de impressão gráfica	Certificado do aluno Proerd Ensino Médio	01 (uma) Unidade	30.000 (trinta mil)

1.6.3.1 DETALHAMENTO DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS – LOTE 02:

1.6.3.1.1 Livros do Estudante, currículo Proerd para 5º ano: com 54 págs. Miolo; 4x4 cor, modelo Fechado 215 x 280 mm / Aberto 430 x 280 mm, no papel offset LD 75 g/m2. Capa Fechada 215 x 280 mm / Aberta 560 x 280 mm (com orelha de 130mm); 4X4 cores, no papel couché brilho LD 210 g/m2. Acabamento em grampo a cavalo. Quantidade: 70.000 (setenta mil) unidades.

1.6.3.1.2 Certificados do aluno, currículo Proerd para 5º ano: no formato A4, 210 x 297 mm; 4X0 cores, em papel Offset 180 g/m2. Quantidade: 70.000 (setenta mil) unidades.

1.6.3.1.3 Livros do Estudante, currículo Proerd para 7º ano: com 30 págs. Miolo; 4x4 cor, modelo Fechado 215 x 280 mm / Aberto 430 x 280 mm, no papel offset LD 75 g/m2. Capa Fechada 215 x 280 mm / Aberta 430 x 280 mm; 4X4 cores, no papel couché brilho LD 210 g/m2. Acabamento em grampo a cavalo. Quantidade: 10.000 (dez mil) unidades.

1.6.3.1.4 Folder Dever de Casa, currículo Proerd para 7º ano: Tipo folder com dobradura sanfona. Folheto com 12 págs. 4 x 4 cores, modelo Fechado 150 x 150 mm / Aberto 900 x 150 mm, no papel Couché Fosco 150 g/m2. Quantidade: 10.000 (dez mil) unidades.

1.6.3.1.5 Certificados do aluno, currículo Proerd para 7º ano: no formato A4, 210 x 297 mm; 4X0 cores, em papel Offset 180 g/m2. Quantidade: 10.000 (dez mil) unidades.

1.6.3.1.6 Livretos de atividades currículo Infantil: com 18 págs. Miolo; 4x4 cor, modelo Fechado 175 x 250 mm / Aberto 350 x 250 mm, no papel offset LD 75 g/m2. Capa Fechada 175 x 250 mm / Aberta 350 x 250 mm; 4X4 cores, no papel couché brilho LD 210 g/m2. Acabamento em grampo a cavalo. Quantidade: 50.000 (cinquenta mil) unidades.

1.6.3.1.7 Certificados do Aluno, currículo para a Educação Infantil: no formato A4, 210 x 297 mm; 4X0 cores, em papel Offset 180 g/m2. Quantidade: 30.000 (trinta mil) unidades.

1.6.3.1.8 Livros do aluno, currículo Proerd Ensino Médio: com 28 págs. Miolo; 4x4 cor, modelo Fechado 175 x 250 mm / Aberto 350 x 250 mm, no papel offset LD 75 g/m2. Capa Fechada 175 x 250 mm / Aberta 350 x 250 mm; 4X4 cores, no papel couché brilho LD 210 g/m2. Acabamento em grampo a cavalo. Quantidade: 30.000 (trinta mil) unidades.

1.6.3.1.9 Certificados currículo Proerd Ensino Médio: no formato A4, 210 x 297 mm; 4X0 cores, em papel Offset 180 g/m2. Quantidade: 30.000 (trinta mil) unidades.

1.6.3.2 O prazo para entrega dos itens do LOTE 02 será, no máximo, de 40 (quarenta) dias úteis contados da data de recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.

1.6.4 LOTE 03 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção de vestimentas dos mascotes do Proerd e da PMMG, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

TABELA DE ITENS DO LOTE 03					
Item	CÓDIGO DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	000117153	Serviço de confecção de fantasia de mascote	Vestimenta Mascote Proerd Leão Daren	01 (uma) Unidade	22 (vinte e duas)
2	000117153	Serviço de confecção de fantasia de mascote	Vestimenta Mascote PM Amigo Legal	01 (uma) Unidade	22 (vinte e duas)
3	000117153	Serviço de confecção de fantasia de mascote	Vestimenta Mascote PM Amiga Legal	01 (uma) Unidade	22 (vinte e duas)







OBS.: FOTOS ILUSTRATIVAS DE MODELOS DE VESTIMENTAS DE MASCOTES LEÃO DAREN DO PROERD; PM AMIGO LEGAL E PM AMIGA LEGAL.

1.6.4.1 DETALHAMENTO DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS – LOTE 03:

1.6.4.1.1 Vestimenta Mascote Proerd Leão Daren - Uma cabeça com acabamento final em pelúcia. A juba é feita em pelúcia alta o rosto é feito em pelo mais baixo. Um macacão com enchimento. O macacão é feito em pelúcia/pele sintética. Na ponta da calda, é colocado pelúcia pelo alto. Uma camisa preta de manga curta, feita em Oxford (tecido que possui durabilidade maior. Não amassa e não desbota facilmente). A camisa, possui um bordado escrito “Proerd” na parte da frente, largura 35cm, altura 14 cm. Brasão da Polícia Militar de Minas Gerais na manga esquerda, e bandeira de Minas Gerais na manga direita. Um par de luvas em pelúcia/pele sintética; Calçado - "Pata" modelado em espuma poliuretano, revestido em pelúcia/pele sintética, com palmilhas e solado resistentes; Uma sacola feita em oxford ou outro tecido mais resistente para armazenar a vestimenta. Quantidade:22 (vinte e duas) unidades.

1.6.4.1.2 Vestimenta Mascote PM Amigo Legal - Cabeça: isopor com acabamento de borracha líquida. O cabelo possui acabamento final em pelúcia marrom. A cabeça possui uma boina feita com o mesmo material e revestida com tecido na cor preta. Um bordado da marca da PMMG em fundo branco é afixado à frente na lateral direita da boina. Roupas: a roupa é uma reprodução do fardamento B1 com colete. Feita em tecido oxford (com enchimento em marelasse ou espuma) e possui um forro na parte interna (helanca light). Possui cinco bordados. (Bandeira de Minas na manga do braço direito, escudo da PMMG na manga do braço esquerdo, marca da PMMG nas costas do colete na cor amarela, marca da PMMG também em amarelo na parte da frente do colete do lado esquerdo, tarjeta com o nome "PM Amigo (a) Legal" no lado direito na parte da frente). A proposta é chegar o mais próximo possível da farda original da PMMG. Porém, trata-se de uma peça única (um macacão) mas dando a sensação de estarem separadas. As luvas, são na cor da pele cobrindo todo o braço até a manga. São feitas em lycra com enchimento interno. Forradas do próprio tecido, ou com helanca light. Quantidade: 22 (vinte e duas) unidades.

1.6.4.1.3 Vestimenta Mascote PM Amiga Legal - Cabeça: isopor com acabamento de borracha líquida. O cabelo possui acabamento final em pelúcia marrom. A cabeça possui uma boina feita com o mesmo material e revestida com tecido na cor preta. Um bordado da marca da PMMG em fundo branco é afixado

à frente na lateral direita da boina. Roupa: a roupa é uma reprodução do fardamento B1 com colete. Feita em tecido oxford (com enchimento em marelasse ou espuma) e possui um forro na parte interna (helanca light). Possui cinco bordados (Bandeira de Minas na manga do braço direito, escudo da PMMG na manga do braço esquerdo, marca da PMMG nas costas do colete na cor amarela, marca da PMMG também em amarelo na parte da frente do colete do lado esquerdo, tarjeta com o nome "PM Amigo(a) Legal" no lado direito na parte da frente). A proposta é chegar o mais próximo possível da farda original da PMMG. Porém, trata-se de uma peça única (um macacão) mas dando a sensação de estarem separadas. As luvas, são na cor da pele cobrindo todo o braço até a manga. São feitas em lycra com enchimento interno. Forradas do próprio tecido, ou com helanca light. Quantidade: 22 (vinte e duas) unidades.

1.6.4.2 O prazo para entrega dos itens do LOTE 03 será, no máximo, de 40 (quarenta) dias úteis contados da data de recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com as disposições da Diretriz - DPSSP nº 3.01.04/2010-CG – Regula a aplicação do PROERD pela PMMG, compete à Diretoria de Operações (DOP) a responsabilidade técnica de implementação, coordenação, controle e avaliação do programa em todo o Estado.

- Missão: ensinar aos estudantes habilidades para tomada de boas decisões, para ajudá-los a conduzir suas vidas de maneira segura e saudável.

- Visão: construir um mundo no qual os jovens de todos os lugares estejam capacitados para respeitar os outros e para escolherem conduzir suas vidas livre do abuso de drogas, da violência e de outros comportamentos perigosos.

Considerando o empenho da PMMG para a realização dessa modalidade de policiamento, promovendo os direitos da criança e adolescente, habilitando-os para uma vida saudável, e com ações de prevenção ao abuso de drogas, é indispensável a capacitação e treinamento específico para os policiais que atuarão em todo estado de Minas Gerais, em parceria com as escolas mineiras.

Cabe destacar que, conforme acordado no Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário-TDCO firmado com a Secretaria de Estado de Educação, o recurso destinado a treinamentos dos policiais militares do Proerd possibilita capacitar profissionais lotados em todo estado, de todas as Regiões de Polícia Militar, sem gerar custos extras com pagamentos de diárias, devido a todas hospedagens e alimentações necessárias estarem incluídas.

Além disso, esses estabelecimentos possuem infraestrutura adequada para hospedagem, alimentação e salas de treinamento, tudo no mesmo complexo, o que otimiza o tempo e evita deslocamentos desnecessários.

As contratações estão ajustadas ao TDCO Proerd e Patrulha Escolar, celebrado entre a PMMG e a Secretaria de Estado de Educação; no qual consta destinação financeira para aquisição de materiais didáticos e realização de cursos de formação e capacitação para policiais militares que atuam em ambiente escolar.

Salienta-se que o TDCO foi firmado a partir de pareceres técnicos, elaboração de projetos, pareceres jurídicos e planos de trabalho nos quais foram definidos requisitos e metas, para que fosse possível a concretização da disponibilidade dos recursos, objetivando a reestruturação dos serviços Proerd e Patrulha Escolar.

Pretende-se contratar os serviços descritos neste Termo, visando atender às necessidades de atendimento aos alunos do Proerd da Polícia Militar de Minas Gerais.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos de alta qualidade e produção de vestimentas, seguindo as especificações e condições comerciais descritas neste Termo de Referência, é

fundamental para o apoio das atividades, visto que os materiais didáticos dão o suporte pedagógico que possibilita a formação dos alunos nas escolas atendidas pelo Proerd (Programa Educacional de Resistências às drogas) em todo estado.

Ressalta-se que, após a distribuição do material didático a ser adquirido, será garantida a aplicação do Proerd em todas as Regiões da PMMG até o final de 2026, atendendo milhares alunos, contribuindo significativamente para a disseminação dos ensinamentos para escolha de vida segura e saudável e prevenção às drogas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcio:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente, conforme previsto no Edital.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a cinquenta por cento.

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

3.3.1.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 122, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3.1.3. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme § 1º, art. 122, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. Serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação, conforme art. 4º do Decreto nº 48.938, de 07/11/2024.

3.5. Da indicação de marcas ou modelos

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. Da vedação de utilização de marca ou modelo

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

3.7. **Da exigência de carta de solidariedade**

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

3.8. **Da Garantia da Contratação**

3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto.

3.9. **Condições e especificações da garantia do serviço.**

3.9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC), será de seis meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.9.1.1. As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.

3.9.2. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

3.9.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 01 (um) dia útil, contados a partir da data de recebimento da notificação, no que se referir à execução do LOTE 01. O prazo será de até 10 (dez) dias úteis no que for referente aos LOTES 02 e 03.

3.9.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.9.5. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

3.9.6. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

3.9.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.10. **Da Vistoria**

3.10.1. Considerando os objetos das contratações propostas neste TR, 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 seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução dos objetos: 01 (um) dia da data da emissão da ordem de serviço ou

documento equivalente.

4.1.1.2. Descrição LOTE 01:

- a) Preparação do local do evento;
- b) Organização de material didático;
- c) Separação de material de apoio;
- d) Entrega dos materiais à coordenação do curso;
- e) Execução do curso, com a utilização das salas, hospedagens e alimentação contratadas.

4.1.1.2.1. Cronograma de realização dos serviços: Alíneas a, b, c, d até 05 (cinco) dias úteis após publicação do recebimento da Ordem de Serviço; alínea e no período de realização do curso.

4.1.1.3. Descrição LOTE 02:

- a) Envio dos arquivos digitais à contratada, até 01 (um) dia útil após finalização da sessão de lances (fase de julgamento de propostas);
- b) Produção das amostras;
- c) Recebimento e análise das amostras físicas, até 05 (cinco) dias úteis após envio dos arquivos digitais à contratada, em data e local a ser ajustado entre a contratante e o licitante classificado em primeiro lugar. Ressalta-se que este prazo refere-se ao recebimento pela contratada, em mãos, das amostras impressas.
- d) Produção dos materiais, a partir da emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento;
- e) Entrega dos materiais, até 40 (quarenta) dias úteis após emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, em data e local a ser ajustado entre a contratante e a contratada.

4.1.1.4. Descrição LOTE 03:

- a) Produção das amostras, a partir do momento da finalização da sessão de lances (julgamento de propostas);
- b) Recebimento e análise das amostras físicas, até 06 (seis) dias úteis após finalização da sessão de lances (fase de julgamento de propostas), em data e local a ser ajustado entre a contratante e o licitante classificado em primeiro lugar. Ressalta-se que este prazo refere-se ao recebimento pela contratada, em mãos, das amostras físicas.
- c) Produção dos materiais, a partir da emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento;
- d) Entrega dos materiais, até 40 (quarenta) dias úteis após emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento; em data e local a ser ajustado entre a contratante e a contratada.

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

4.2.1 Conforme item 4.1.1.1 e seus subitens, deste Termo de Referência.

4.2.2 Nos casos específicos, agendada antecipadamente junto à Seção de Polícia Comunitária/Diretoria de Operações, pelo telefone (31) 3916-7232, no horário de 08:30 às 17:00 nas segundas, terças, quintas e sextas-feiras, e nas quartas-feiras no horário de 08:30 às 13:00.

4.3. **Dos Materiais a serem disponibilizados:**

4.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

4.3.1.1 **Para o LOTE 01**, todos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários; todos os itens detalhados nas descrições das diárias de hospedagem e de locações de salas.

4.3.1.1.1 O prazo para entrega dos materiais Livros do Estudante Currículo; Manuais; instruções; formulários; crachás, canetas; Cadernos; borrachas; marcas-texto; cartolinas; colas; corretivos líquidos; lápis grafite e de cor; apontadores; gizes de cera; clips; pincéis; fitas adesivas; pastas plásticas será de até 06 (seis) dias úteis após emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, em local e horário a ser ajustado com a Contratante. A data da entrega dos demais materiais será ajustada com a contratante, e poderá ser definida para até o penúltimo dia do curso.

4.3.1.2 **Para os LOTES 02 e 03**, Em todas contratações deverá estar incluída a mão de obra e equipamentos necessários para descarregar os materiais em local indicado pela demandante (galpão, armazém, depósito ou similar) dentro da Região Metropolitana de Belo Horizonte.

4.3.2 Todos os produtos e serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos ou irregularidades.

4.4. **Regime de Execução:**

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

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 às exigências contratuais, no prazo de até quinze 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, a Administração notificará 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 excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:

5.2.1 LOTE 01: Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato farão avaliação dos itens produzidos, levando em conta os seguintes critérios regularmente utilizados:

I - Para materiais impressos: impressão nítida, sem borrões, falhas de registro ou manchas. As cores devem ser vibrantes e consistentes em todas as páginas.

II - Para demais materiais será avaliado o bom estado de conservação e condições de uso, cumprindo os requisitos previstos neste Termo de Referência.

5.2.2 LOTE 02: O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato fará avaliação dos itens produzidos, levando em conta os seguintes critérios regularmente utilizados para materiais impressos:

III - Impressão nítida, sem borrões, falhas de registro ou manchas. As cores devem ser vibrantes e consistentes em todas as páginas.

IV - A qualidade do papel utilizado, se está de acordo com o especificado no TR e se apresenta uniformidade na textura e gramatura.

V - Análise do acabamento da capa e lombada, verificando se a encadernação está firme e se há rebarbas ou imperfeições.

VI - Verificação das imagens, se estão na resolução correta, sem pixelização ou distorções.

VII - Verificação do conteúdo, se o texto está correto, sem erros de ortografia ou gramática. As fontes e tamanhos devem estar de acordo com o projeto gráfico aprovado.

VIII - Verificação da quantidade conforme prevista no TR.

5.2.2.1 Diante do grande volume de material impresso, a análise dos livros será realizada por meio de amostragem de pacotes em dias diferentes. Essa metodologia garante uma avaliação eficiente e representativa do lote, considerando a variabilidade inerente a grandes tiragens. A seleção das amostras será aleatória, buscando abranger diferentes momentos da produção e assim assegurar a qualidade de todo o material entregue.

5.2.3 LOTE 03: O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato fará avaliação dos itens

produzidos, levando em conta os seguintes critérios regularmente utilizados para vestimentas de mascotes:

IX - Ventilação: Verificar se há aberturas suficientes para circulação de ar, especialmente na cabeça (olhos, boca) e no corpo, para evitar superaquecimento e sufocamento.

X - Visibilidade: Garantir que o usuário tenha um campo de visão adequado através das aberturas designadas, sem obstruções significativas.

XI - Peso e Equilíbrio: Avaliar se o peso da fantasia está bem distribuído e se não há partes excessivamente pesadas que possam causar fadiga ou lesões.

XII - Materiais: Certificar-se de que os materiais utilizados não sejam tóxicos e que não causem irritação na pele. Tecidos respiráveis e macios são preferíveis.

XIII - Partes Pequenas ou Soltas: Inspeccionar se não há botões, zíperes, apliques ou outros elementos pequenos que possam se soltar e ser engolidos pelo usuário ou pelo público (especialmente em eventos com crianças).

XIV - Materiais Externos: Verificar se a pelúcia, tecido ou outros materiais externos estão bem fixados e se a cor corresponde à identidade visual do mascote.

5.3. Da Liquidação

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

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

- 5.3.2.1. O vencimento;
- 5.3.2.2. A data da emissão;
- 5.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 5.3.2.4. O período respectivo de execução do objeto;
- 5.3.2.5. O valor a pagar; e
- 5.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

5.4. Do Pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.6.1. Não produzir os resultados acordados;

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

5.4.6.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 17 de março de 2023.

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

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

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

7.2. Da Fiscalização do Contrato

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

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

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

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade

do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. Da Gestão do Contrato

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a 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.

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

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

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

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

7.4. Do Preposto:

7.4.1. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que durar o evento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

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 R\$500,00 (quinhentos reais) entre os lances.

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

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

8.3. **Da Prova de Conceito:**

8.3.1. **A critério da Contratante, para o LOTE 01**, poderá ser realizada prova de conceito no local indicado pela empresa classificada em primeiro lugar, a partir do momento da finalização da sessão de lances (julgamento de propostas), em até 02 (dois) dias úteis, a fim de constatar se as especificações das instalações estão de acordo com o TR; sob pena de desclassificação da empresa. Na ocasião da prova de conceito, serão definidos, juntamente com representante designado pela licitante vencedora, quais quartos serão especificamente destinados aos participantes, levando em consideração os requisitos previstos neste TR.

8.4 **Da Amostra:**

8.4.1 A critério da contratante, poderá ser exigida a apresentação de amostras para comprovação de que os serviços prestados possuem funcionalidade de acordo com as especificações técnicas solicitadas neste Termo de Referência.

8.4.2 **Para os LOTES 02 e 03 as amostras seguirão cronograma previsto nos itens 4.1.1.3 e 4.1.1.4.** A amostra poderá ser requisitada de partes do objeto, ou em dimensões menores, proporcionais; a fim de reduzir o tempo de produção e custos envolvidos.

9. **HABILITAÇÃO**

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

9.1.1. **Habilitação Jurídica:**

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

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

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

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

9.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta

Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada

mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.1.4. Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico Profissional

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

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

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

9.1.5. Declaração:

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

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

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, contrato ou documento que o substitua e seus anexos.;

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

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

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do 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 à parcela do serviço prestado, 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 10 dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 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.

10.2. **Do Contratado:**

- 10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.
- 10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.
- 10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros e não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor

correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução 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 dezesesseis 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação e a execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

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

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória de 05% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias.

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 10.1.1 à 10.1.12, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de

12.1.1. LOTE 01: Contratação de empresa organizadora de eventos para execução de Curso de Formação de Instrutores Proerd, R\$629.978,66 (seiscentos e vinte e nove mil e novecentos e setenta e oito reais e sessenta e seis centavos).

12.1.2. LOTE 02: Contratação de empresa para serviços de impressão gráfica de livros e certificados do Proerd, R\$358.100,00 (trezentos e cinquenta e oito mil e cem reais).

12.1.3. LOTE 03: Contratação de empresa para serviços de confecção de vestimentas de mascotes, R\$355.520,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil e quinhentos e vinte reais).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 25.124, de 2024.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1261 12 368 169 2128 0001 33 90 39 1 010 – UPG 1557.

VIVIANE DUARTE LúCIO, MAJ PM
CHEFE DA SEÇÃO DE POLÍCIA COMUNITÁRIA – DOP2
DIRETORIA DE OPERAÇÕES DA PMMG



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Duarte Lúcio, Major PM**, em 03/10/2025, às 15:56, 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 **124351258** e o código CRC **C9736814**.

Referência: Processo nº 1250.01.0018803/2025-49

SEI nº 124351258