



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
PMMG/DOP2 PROER E PATR ESCOLAR - DOP2 PROERD e Patrulha
Escolar

v2.2025.01

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PELOS CRITÉRIOS DE
JULGAMENTO MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO (PREGÃO ELETRÔNICO)

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
17/04/2026	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. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços para realização do evento "Seminário Proerd e de Policiamento Escolar", sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

DESCRIÇÃO DOS LOTES DO PREGÃO				
LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS
01	1	000022446	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES CORRELATAS OU INERENTES	Contratação de empresa para execução de Seminário Proerd e de Policiamento Escolar

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.

1.2.2.1 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:

1.2.2.1.1 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.

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

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

1.2.2.1.4 Local para guarda de bagagens;

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

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

1.2.2.1.7 Climatização adequada nas áreas sociais fechadas;

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

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

1.2.2.1.10 Medidas de Segurança;

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

1.2.2.1.12 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;

1.2.2.1.13 Serviço de limpeza diária nas UH em uso;

1.2.2.1.14 Roupas de cama, banho e colchoaria em bom estado de conservação;

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

1.2.2.1.16 Serviço de lavanderia;

1.2.2.1.17 Mini refrigerador em 100% das UH;

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

1.2.2.1.19 TV com controle remoto em 100% das UH;

1.2.2.1.20 1 (uma) mesa para estudo e uma cadeira em 100% das UH;

1.2.2.1.21 Cortina ou persiana em 100% das UH;

1.2.2.1.22 Água quente no chuveiro;

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

1.2.2.1.24 Serviço de cofre na UH, que comporte o mínimo de 03 armas de porte (pistolas) e seis carregadores por UH. Sendo a medida mínima de 17cm (altura) 34cm (profundidade) 41 cm (largura);

1.2.2.1.25 Serviço de conexão à internet liberada em áreas sociais;

1.2.2.1.26 Serviço de conexão à internet disponível nas Unidades Habitacionais;

1.2.2.1.27 Pagamento com cartão de crédito ou de débito.

1.2.2.1.28 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.

1.2.2.1.29 A alimentação fornecida deve atender ao seguinte padrão mínimo:

1.2.2.1.29.1 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.

1.2.2.1.29.2 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.

1.2.3 Detalhamento dos itens:

1.2.3.1 Diárias de Hospedagem para coordenação e palestrantes (quarto single): Quartos com ar-condicionado, frigobar, cofre e local adequado para pendurar cabides. 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.

1.2.3.1.1 - Check-in na segunda-feira 22/06/2026 e check-out no sábado 27/06/2026. Quantidade: 04 (quatro) quartos single x 05 (cinco) diárias = 20 (vinte) diárias single.

1.2.3.1.2 - Check-in na terça-feira 23/06/2026 e check-out no sábado 27/06/2026. Quantidade: 06 (seis) quartos single x 04 (quatro) diárias = 24 (vinte e quatro) diárias single.

1.2.3.2. Diárias de Hospedagem para equipe de apoio e participantes (quartos duplos): Quartos com ar condicionado, frigobar, cofre e local adequado para pendurar cabides. 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.

1.2.3 2.1 Check-in na segunda-feira 22/06/2026 e check-out no sábado 27/06/2026. Quantidade: 10 (dez) quartos duplos x 05 (cinco) diárias = 50 (cinquenta) diárias de quartos duplos.

1.2.3.2.2 Check-in na terça-feira 23/06/2026 e check-out no sábado 27/06/2026. Quantidade: 95 (noventa e cinco) quartos duplos x 04 (quatro) diárias = 380 (trezentos e oitenta) diárias de quartos duplos.

1.2.3.3. 01 salão principal, sendo salão independente (sem separação por divisórias), mínimo 150m², que acomode uma média de 250 (duzentos e cinquenta) participantes, em formato auditório com mesas (de ferro, madeira ou vidro) e cadeiras confortáveis (de ferro estofada ou de madeira estofada). Sala equipada com ar condicionado, 01 (um) quadro branco ou flip chart com reposição de 10 folhas por dia, 01 (um) projetor de multimídia, 01 (um) notebook ou PC (instalado software mínimo Microsoft Office 2010) conectado a internet e equipamento de som; 01 (uma) tela ou parede de projeção, 01 (um) microfone sem fio interligado a equipamento de som, Link de internet exclusivo para o seminário, com no mínimo 25 (vinte e cinco) Mb (download e upload); com 02 bebedouros com disponibilidade de água 24 horas, temperatura natural e gelada, e copos descartáveis para água. Período de utilização: dias 24, 25, 26 e 27 de junho de 2026. Quantidade: 01 (um) salão x 04 (quatro) dias = 04 (quatro) locações.

1.2.3.4. 02 salas secundárias para treinamento por 4 dias, com no mínimo 60m²: salas para palestras equipadas com ar condicionado, 01 (um) quadro branco ou flip chart com reposição 10 folhas por dia, 01 (um) notebook ou PC (instalado software mínimo Microsoft Office 2010) conectado a internet e equipamento de som, 01 (um) projetor de multimídia, 01 (uma) tela ou parede de projeção, independente (sem separação por divisórias), que acomode 75 (setenta e cinco) participantes, contendo no mínimo 08 (oito) mesas (de ferro, madeira ou vidro) retangulares ou circulares com capacidade para acomodar 09 (nove) pessoas em cada mesa, sendo as cadeiras de ferro estofada ou de madeira estofada (confortáveis), conforme leiaute solicitado pela contratante, com 01 bebedouro com disponibilidade de água 24 horas em temperatura natural e gelada, 02 (duas) garrafas de café não adoçado, com reposições no período da manhã e à tarde, disponibilizados copos descartáveis, adoçante, sachês de açúcar, mexedores ou colheres pequenas descartáveis. Período de utilização: dias 24, 25, 26 e 27 de junho de 2026. Quantidade: 02 (duas) salas x 04 (quatro) dias = 08 (oito) locações.

1.2.3.5. Sala para equipe de apoio e materiais: sala de suporte administrativo, mínimo 40m², equipada com ar condicionado, 2 (duas) mesas (de ferro, madeira ou vidro) de reunião com capacidade para 6 pessoas, 12 (doze) cadeiras confortáveis sem braço (de ferro estofada ou de madeira estofada), rede wi-fi liberada, 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 e à tarde, disponibilizados copos descartáveis, adoçante, sachês de açúcar, mexedores ou colheres pequenas descartáveis, cesta com biscoitos doces e salgados. Sala para utilização em período integral de segunda-feira 22/06/2026 até sábado 27/06/2026. Quantidade: 01 (uma) sala x 06 (seis) dias = 06 (seis) locações.

1.2.3.6. Sala coordenação geral: sala de suporte administrativo, mínimo 20m², equipada com ar

condicionado, rede wi-fi liberada, 1 (uma) mesa de reunião com capacidade mínima para 06 pessoas, 2 (duas) mesas (de ferro, madeira ou vidro) de trabalho individuais separadas, 08 (oito) cadeiras confortáveis sem braço (de ferro estofada ou de madeira estofada), 01 (um) notebook ou PC (instalado software mínimo Microsoft Office 2010) conectado a internet, com impressora multifuncional colorida, tonner ou cartucho à disposição para reabastecimento (estimativa de 300 cópias/dia), 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 e à tarde, disponibilizados copos descartáveis, adoçante, sachês de açúcar, mexedores ou colheres pequenas descartáveis, cesta com biscoitos doces e salgados. Sala para utilização em período integral de segunda-feira 22/06/2026 até sábado 27/06/2026. Quantidade: 01 (uma) sala x 06 (seis) dias = 06 (seis) locações.

1.2.3.7. Sala para reunião de equipe e palestrantes: sala de suporte administrativo, mínimo 40m², equipada com ar condicionado, 1 (uma) mesa de reunião, de ferro, madeira ou vidro (retangular, oval ou formato U) com capacidade mínima para 12 (doze) pessoas, 20 (vinte) cadeiras confortáveis sem braço (de ferro estofada ou de madeira estofada), rede wi-fi liberada, 01 (um) notebook ou PC (instalado software mínimo Microsoft Office 2010) conectado à internet, 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 e à tarde, disponibilizados copos descartáveis, adoçante, sachês de açúcar, mexedores ou colheres pequenas descartáveis, cesta com biscoitos doces e salgados. Sala para utilização em período integral de segunda-feira 22/06/2026 até sábado 27/06/2026.

1.2.3.8. Lanche para reunião da coordenação: servido na modalidade *self service*, em espaço adjacente ou próximo (máximo 20 metros) à sala de reunião, para 20 pessoas, com composição mínima de dois sabores de sucos não adoçados (da fruta ou de polpa entre as opções laranja, abacaxi, manga, goiaba, morango), refrigerante sabor cola ou guaraná tradicional e zero açúcar, dois tipos de bolo, dois tipos de salgado assado, pão de queijo, três tipos de fruta em quantidade suficiente, leite e café não adoçado. Disponibilizados gelo, copos descartáveis, adoçante, sachês de açúcar, mexedores ou colheres pequenas descartáveis. Servido no dia 23/06/2026 (horário a combinar com a coordenação do evento). Quantidade: 01 (um) lanche para 20 (vinte) pessoas.

1.2.3.9. Lanche para participantes (coffee break): servido na modalidade *self service*, em espaço adjacente ou próximo (máximo 25 metros) às salas, para 215 pessoas, com composição mínima de de sucos não adoçados (da fruta ou de polpa entre as opções laranja, abacaxi, manga, goiaba, morango), refrigerante sabor cola ou guaraná tradicional e zero açúcar, dois tipos de bolo, biscoitos doces e salgados, dois tipos de salgado assado, pão de queijo, três tipos de fruta em quantidade suficiente, leite e café não adoçado. Disponibilizados gelo, copos descartáveis, adoçante, sachês de açúcar, mexedores ou colheres pequenas descartáveis. Servido nos dias 23, 24, 25 e 26 de junho de 2026 (horário a combinar com a coordenação do evento). Quantidade: 04 (quatro) lanches x 215 (duzentas e quinze) pessoas.

1.2.3.10. Coffee breack para receptivo das solenidades: servido na modalidade *self service*, em espaço reservado e próximo (máximo 100 metros) ao salão principal, para 20 pessoas, com composição mínima de dois sabores de sucos não adoçados (da fruta ou de polpa entre as opções laranja, abacaxi, manga, goiaba, morango), refrigerante sabor cola ou guaraná tradicional e zero açúcar, dois tipos de bolo, biscoitos doces e salgados, pão de queijo, três tipos de fruta em quantidade suficiente, leite e café não adoçado. Disponibilizados gelo, copos descartáveis, adoçante, sachês de açúcar, mexedores ou colheres pequenas descartáveis. Servido nos dias 24, 25, 26 e 27 de junho de 2026 (horário a combinar com a coordenação do evento). Quantidade: 04 (quatro) Coffee breack x 20 (vinte) pessoas.

1.2.3.11. Refeições avulsas (almoço ou jantar): alimentação (almoço ou jantar com bebidas não alcoólicas incluídas) 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. Quantidade: 40 (quarenta) refeições.

1.2.3.12. Kit com canetas e marca texto: Kit 5 em 1, com canetas nas cores azul, preta e vermelha, e marca texto na cor amarela e lapiseira (grafite 0.5), com estojo de plástico, COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA. Medidas para gravação aproximadas: 11,3 cm x 5,5 cm. Tamanho total: 13,7 cm x 6,0 cm. Peso do produto aprox.: 62g. Quantidade: 440 (quatrocentos e quarenta) unidades.

1.2.3.13. Credencial Personalizada: arte gráfica a combinar com a coordenação. Feita com Papel couché 250g, laminação fosca, arte colorida de um lado 4X0, tamanho 10x15cm, com cordão de nylon branco 3mm espessura e com 80 cm de comprimento, com ponteira plástica para encaixe direto na credencial. A montagem da arte será feita pela empresa responsável em confeccionar a credencial, sob orientação da coordenação do seminário. Quantidade: 120 (cento e vinte) unidades.

1.2.3.14. Borracha branca escolar: no formato retangular, medindo aproximadamente 32x23x8 mm, para apagar escritos e desenhos feitos a grafite. Quantidade: 440 (quatrocentos e quarenta) unidades.

1.2.3.15. Painel Backdrop: material lona fosca 280g, com impressão digital antirreflexo em alta resolução, impressão a base de solvente, com arte gráfica específica a ser disponibilizada pela coordenação. Medidas 2,5m largura x 3m altura, com acabamento reforçado. Deverá ser feita a montagem do painel em estrutura metálica, que permanecerá montado no local do evento a partir das 11 horas de 09/06/2026 até às 15 horas do dia 13/06/2026. Quantidade: 01 (um) Painel Backdrop, com estrutura metálica locada incluída.

1.2.3.16. Wind Banner: Tecido 100% Poliéster Dupla Face, colorido, impressão 4x4 cores, arte gráfica a combinar com a coordenação, que pode ser lavado, suporte plástico para encher com água ou areia. Incluso o desenvolvimento de até 3 modelos de artes distintas, a serem elaborados pela empresa contratada conforme as especificações fornecidas pela coordenação do evento para a montagem dos layouts. Altura total 2m, largura 60 cm. Quantidade: 12 (doze) unidades.

1.2.3.17. Sacola modelo congresso/seminário, material poliéster 300D ou 600D. Dimensões: 30 cm largura x 40 cm altura x 10 cm profundidade, com 1 zíper principal. Alça de ombro comprimento entre 55cm a 60cm. Com gravação colorida em um dos lados, arte personalizada ou até três logomarcas disponibilizadas pela coordenação. Quantidade: 440 (quatrocentos e quarenta) unidades.

1.2.3.18. Tesoura: Confeccionada em aço inoxidável, resina termoplástica, 21,5cm; peso mínimo 60 gramas. Quantidade: 05 (cinco) unidades.

1.2.3.19. Fita Adesiva: fita adesiva transparente, 45 ou 48mm, 50 metros. Quantidade 10 (dez) unidades.

1.2.3.20. Pasta executiva personalizada: capa com arte personalizada colorida ou até três logomarcas disponibilizadas pela coordenação, com bloco de anotação A4 interno, bolsos/divisórias internos, material courino/couro com acabamento almofadado. Quantidade: 440 (quatrocentos e quarenta) unidades.

1.2.3.21. Pen Drive Personalizado Giratório com logomarca: Corpo plástico com haste de alumínio giratória, gravação a laser, com arco ou argola na parte em metal que poderá ser utilizada para colocar algum cordão, capacidade de armazenamento de 32 gb. Quantidade: 440 (quatrocentos e quarenta) unidades.

1.2.3.22. Caneta personalizada: na cor cinza ou preta, de click, com gravação de arte gráfica personalizada

colorida, tinta azul. Comprimento 13 a 14 cm. Quantidade: 440 (quatrocentos e quarenta) unidades.

1.2.3.23. Papel sulfite: Pacote com 500 folhas A4 75g 210mmx297mm. Quantidade: 04 (quatro) unidades.

1.2.3.24. Balões: Balões de látex coloridos, tamanho nº 8 ou 9, nas cores preta, vermelha, laranja e branco. Todos do mesmo tamanho. Quantidade: 400 (quatrocentas) unidades de cada cor. Total de 1.600 (mil e seiscentas) unidades.

1.2.3.25. Estojo personalizado: material poliéster, cor de fundo a decidir, personalizado com arte colorida, fechamento zíper, tamanho 20cmx10cmx08cm. 440 (quatrocentos e quarenta) unidades.

1.2.3.26. Camisas equipe treinamento: Camisa malha, tamanhos diversos, estampa colorida tipo silk ou impressão digital frente e costas, cor e arte a ser definida pela coordenação do evento. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.

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 lote de valor estimado de contratação superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), 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 06 (seis) 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.

1.4.1.1 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 A solução escolhida para atender a demanda da PMMG será contratação de serviços, através da realização de Pregão conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021(Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

1.5.2 A modalidade de contratação está em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e integralidade dos serviços prestados à Administração Pública, conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021. O seminário economicamente viável, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e à amplitude da competitividade.

1.5.3 Trata-se da melhor medida, considerando a amplitude da atividade e a dimensão de seu escopo, segundo o planejamento da PMMG

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme Diretriz nº 3.02.008/2025-CG da PMMG - Dispõe sobre o Portfólio de Serviços da Polícia Militar de Minas Gerais, "Por meio de seus serviços, a Polícia Militar exerce sua atribuição constitucional conferida com a finalidade de preservar a ordem pública, por meio da prevenção, caracterizada pelo policiamento ostensivo voltado para a dissuasão de condutas ilícitas e proteção da

sociedade, e repressão, que compreende a intervenção imediata ou qualificada, diante de ilícitos em andamento, garantindo uma pronta resposta às situações que ameacem a segurança pública". Sobre a prevenção criminal detalha: "Conjunto de medidas que visam evitar a ocorrência de delitos, contribuindo para a redução da incidência criminal e aumento da sensação de segurança. É efetivada por meio de serviços destinados à dissuasão do infrator, redução de oportunidades para o cometimento de crimes, além de estratégias destinadas a reduzir o crime e suas causas".

O seminário é um poderoso método de aprendizagem e transmissão de conteúdo que tem o objetivo de desenvolver novas habilidades, promover atualizações didáticas e metodológicas, além de agregar conhecimentos para os instrutores do Proerd, Patrulheiros Escolares e profissionais da Secretaria de Estado da Educação.

Neste evento, que será revestido de grande relevância institucional, terá diversos benefícios, permitindo que as pessoas interajam, fortalecendo os relacionamentos já existentes e criando novos caminhos.

Partindo desse pressuposto, é possível explorar outros formatos de trabalhos, promovendo troca de informações e possibilitando aos participantes, conhecer técnicas atualizadas.

A contratação é necessária para suprir a demanda de capacitação continuada dos profissionais que atuam nas ações de prevenção à criminalidade, especialmente no âmbito do Proerd e do policiamento escolar, garantindo a atualização técnica e o alinhamento às diretrizes institucionais.

Como benefícios diretos, destacam-se o aprimoramento profissional, a padronização de práticas e a melhoria da qualidade das ações preventivas. Indiretamente, contribui para o fortalecimento da cultura de paz, o aumento da sensação de segurança e a efetividade das políticas públicas de prevenção.

A contratação justifica-se pela necessidade de qualificar e integrar os profissionais envolvidos, visando ao aprimoramento das práticas e metodologias de atuação. Seu objetivo é assegurar a realização de um seminário estruturado e eficaz, voltado ao desenvolvimento técnico dos participantes.

A não realização da contratação poderá comprometer a atualização profissional, a padronização das ações e a efetividade das estratégias de prevenção, impactando negativamente os resultados institucionais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da Participação de Consórcios:

3.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

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 Devem ser observados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

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 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 Do Prazo e das Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1 Início da execução do objeto: 01 (um) dia após data da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

4.1.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

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

4.1.1.2.1 Cronograma de realização dos serviços: alíneas a, b, c, até 10 (dez) dias úteis após recebimento da ordem de serviço; para alínea d, no período de realização do evento.

4.2 Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

4.2.1 Conforme item 4.1. e seus subitens, deste Termo de Referência.

4.2.1.1 Nos casos específicos, agendada antecipadamente junto à Seção de Polícia Comunitária/Diretoria de Operações.

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 O prazo para entrega dos materiais será ajustada com a contratante.

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

4.4 Do 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 Do 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 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, 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 Avaliação da Execução do Objeto:

5.2.1 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.

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

5.3 Da Liquidação:

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

5.3.1.1 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:

- a) O vencimento;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) O período respectivo de execução do objeto;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.4 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 (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.

5.4.1.1 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 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 o Contratado:

5.4.6.1 Não produziu os resultados acordados;

5.4.6.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.4.6.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os 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 referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 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 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 conterà 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 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 às 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 nos termos do 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 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.

7.2.4 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 anotar 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 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.

8.1.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de [inserir intervalo].

8.2 Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:

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

8.3 Da Prova de Conceito (PoC):

8.3.1 A critério da Contratante 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 01 (um) dia útil, 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.

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.

9.1.1.12 Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, ou outro documento indicativo dos propósitos de associação entre os proponentes, em se tratando de consórcio instituído para o fim específico de participar do certame.

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 referentes ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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.

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:

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

9.1.4 Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:

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

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.

9.1.6 Habilitação de Consórcios:

9.1.6.1 No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, deverá acompanhar os documentos de habilitação, a comprovação de compromisso público ou particular do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, com apresentação da proporção de participação de cada uma das consorciadas e indicação da empresa líder, que deverá representar as consorciadas perante o Estado de Minas Gerais, observadas as normas do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.6.2 Deverão ser apresentados os documentos previstos no item referente à Habilitação, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

9.1.6.3 As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio na fase de licitação e durante a execução do contrato.

9.1.6.4 Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 9.1.6.1.

9.1.6.5 Apenas os consórcios compostos exclusivamente por beneficiários indicados no no caput do art. 3º do Decreto 47.437, de 2018 poderão usufruir dos benefícios legais da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, desde que a soma do faturamento das empresas consorciadas não ultrapasse o limite previsto no inciso II, artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

9.1.6.6 Não é permitido que uma empresa, consorciada simultaneamente em mais de um consórcio ou de forma isolada, participe do mesmo procedimento de contratação.

9.1.6.7 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no procedimento que originou o contrato.

9.1.7 Habilitação de Cooperativas:

9.1.7.1 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.1.7.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.1.7.1.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.1.7.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.1.7.1.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.1.7.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.1.7.1.6 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.1.7.1.7 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

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, o 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

do serviço, objeto 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 do objeto 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 Termo de Referência.

10.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.

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 legais e 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 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, 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 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 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.

10.2.17 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.

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

10.2.19 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.

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

10.2.21 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento 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.

10.2.22 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 do objeto contratado.

10.2.23 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.

10.2.24 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.

10.2.25 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 ou o licitante 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 - Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias.

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 [inserir número de dias] ([escrever por extenso]) 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 Federal 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 da contratação é de R\$ R\$ 1.347.402,50 (um milhão, trezentos e quarenta e sete mil quatrocentos e dois reais e cinquenta centavos).

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 25.698, de 2026.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1261 12 368 169 2128 0001 339039 0 10 1 – UPG 2503

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 17/04/2026, às 18:07, 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 **137758450** e o código CRC **0ED7B1F9**.

Referência: Processo nº 1250.01.0009123/2026-88

SEI nº 137758450