CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - MG

Termo de Referência 53/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2026	926188-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - MG	VIVIANE LETICIA MATIAS DOS SANTOS	08/10/2026 09:27 (v 0.7)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		052/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2026 DO COREN-MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme preconizado no inc. XIII, art. 6° da Lei 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.2. O serviço é enquadrado como não contínuo;

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação será até 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do instrumento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

> 1.3.1 Os contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, como previsto no caput do art. 105, da citada Lei, podem ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar **(Orientação Normativa 101/2025).**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A realização do Seminário Administrativo constitui uma ação estratégica destinada ao fortalecimento da gestão institucional, promovendo o alinhamento entre as unidades organizacionais, a disseminação das diretrizes institucionais, o compartilhamento de boas práticas e o aperfeiçoamento contínuo dos processos de trabalho.

As constantes atualizações normativas, os desafios relacionados à modernização da administração pública, a transformação digital, a necessidade de fortalecimento da governança, da comunicação interna e da gestão de pessoas exigem a criação de espaços institucionais voltados à reflexão, capacitação, planejamento e integração das equipes.

Além do aspecto técnico, o seminário representa uma importante ferramenta de valorização dos empregados públicos, dirigentes e colaboradores, fortalecendo o senso de pertencimento, a cultura organizacional, o trabalho colaborativo e o compromisso com a excelência na prestação dos serviços públicos oferecidos aos profissionais de Enfermagem e à sociedade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2026 DO COREN-MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados de planejamento, organização, produção, operacionalização e execução de eventos corporativos, em regime de empreitada, contemplando a disponibilização de espaço para eventos, infraestrutura física, equipamentos, recursos audiovisuais, cenografia, ambientação, comunicação visual, alimentação, mobiliário, recursos humanos, serviços de apoio, montagem, desmontagem e demais soluções necessárias para a realização do Seminário Administrativo do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – Coren-MG **(SEMAD 2026).**

- O evento será realizado na cidade de Belo Horizonte/MG;
- **Localidade:** O local deverá estar situado no raio de até 18 (dezoito) km da sede do Coren-MG;
- **Data estimada**: 15 e 16 de dezembro de 2026 ou, alternativamente, 16 e 17 de dezembro de 2026;
- **Duração estimada**: Diárias de 08 horas para cada dia de evento (deverá ser considerada a tolerância de 01 hora para mais ou para menos, sem ônus ao Coren-MG), sendo:
- Dia 1 - Programação prevista das 9h às 17h00.
- Dia 2 - Programação prevista das 16h às 23h59h.
- **Quantidade estimada de participantes**: 320 (trezentas e vinte) pessoas para cada dia do evento.

GRUPO 1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2026 DO COREN-MG			
PLANEJAMENTO/ ORGANIZAÇÃO			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Quantidade de diárias**
1	**Serviço:** Serviços de organização, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes - à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.	01	02
ESPAÇO FÍSICO			

Item	Descrição	Quantidade	Quantidade de diárias
2	**AUDITÓRIO:** Formato escolar com capacidade mínima de 300 a 400 pessoas com tamanho aproximado de 800m² - 1 DIÁRIA PARA MONTAGEM	01	02
3	**AUDITÓRIO:** Formato auditório com capacidade mínima para 100 pessoas com tamanho mínimo de 200m² - 1 DIÁRIA PARA MONTAGEM	01	02
4	**SALA COM MESA EM FORMATO U** com capacidade mínima para 60 pessoas com tamanho mínimo de 120m²	04	01
5	**SALA II COM MESA EM FORMATO U** - 10 pessoas, com tamanho mínimo de 40m²	02	01
6	**Salão para Solenidade, Jantar Institucional e treinamento:** deve comportar, no mesmo ambiente, 320 (trezentos e vinte) pessoas sentadas em formato banquete, em ambiente privativo, com espaço para circulação. A Contratada será responsável pelos custos e estrutura, incluindo montagem que tenha. Area externa multiuso que deverá ser utilizada para treinamento. 1 diária para montagem.	01	02
INFRAESTRUTURA FÍSICA			
Local de Instalação/Macro descrição **Auditório/** **Salão Solenidade**			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Quantidade de diárias**
7	Poltronas confortáveis giratórias, com pé fixo para palco.	12	01
8	Mesas laterais de apoio para palco.	04	01
9	Pedestais de chão para microfone.	06	01

10	Púlpito digital com Tv de 43, cor preta em estrutura metálica ou acrílica com inserção da logo do evento, nome do palestrante e que permita alterações em tempo real.	02	01
11	Microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento. Os microfones deverão possuir botões /controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	17	01
12	Painel de LED OUTDOOR 3.91mm - com 1m de largura por 2 m de altura ph 2,9- Processadora de vídeo 4K c/ 4 saídas de vídeo DVI, entrada DP ou HDMI (4K)- Notebook ou desktop com sistema de gerenciamento de imagem Estrutura completa em Boxtruss em alumínio Q30, encapada com lycra preta - VALOR DEVERÁ INCLUIR DIARIA DE MONTAGEM SE NECESSÁIRO.	08	01
13	Painel de LED OUTDOOR 3.91mm com 5m de largura por 3m de altura ph 2,9 Processadora de vídeo 4K c/ 4 saídas de vídeo DVI, entrada DP ou HDMI (4K)- e Notebook ou desktop com sistema de gerenciamento de imagem E SOM Estrutura completa em Boxtruss em alumínio Q30, encapada com lycra preta – VALOR DEVERÁ INCLUIR DIARIA DE MONTAGEM SE NECESSÁIRO.	02	01
14	Telas de Projeção: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m; cor branca; bordas pretas nas laterais; superfície 100% plana sem rugas; formato 16:9 ou 16:10.	05	01
15	Notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos;	08	01
16	Sistema de sonorização para auditório/Sala (inclui caixas amplificadas, tripés, mesa de som cabos e todos itens necessários para sonorização no ambiente)	05	01
17	Monitor de vídeo (ou TV) de no mínimo 40” para ser utilizado como teleprompter, conectado ao notebook que efetuará a transmissão, contendo os cabos e conexões nas dimensões necessárias.	05	01
18	Sistema reprodutor de som/mesa som	05	01
19	Mesas do tipo pranchões, devidamente forradas e cadeiras	06	01

20	Notebook com acesso à Internet *wireless.*	03	01
21	Fornecimento, produção, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de cenografia tridimensional (3D) **personalizada com a identidade visual do evento e a logomarca do Coren-MG** destinada à composição de foyer ou espaço de recepção, medindo aproximadamente 4,00 metros de largura por 3,00 metros de altura, conforme layout aprovado pela Contratante. A cenografia deverá apresentar efeito tridimensional, com elementos sobrepostos, volumes, recortes, iluminação cênica integrada e acabamento de padrão premium, proporcionando impacto visual e servindo como cenário institucional para fotografias, entrevistas e gravações.	02	01
22	Impressora multifuncional colorida a laser ou jato de tinta, com 1 resma de papel A4 e cartuchos/*tonners* em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta).	01	01
Local de Instalação/Macro descrição **Salão para Solenidade e Jantar Institucional**			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Quantidade de diárias**
23	Atração cultural/musical ou musical por banda ou grupo, que deverá se apresentar em palco ou praticável, incluindo os sistemas de sonorização e iluminação **(carga horária 6h)** – INCLUINDO RIDER SE NECESSÁRIO	01	02
24	Backdrop modular iluminado em LED, medindo 4,00 metros de largura por 3,00 metros de altura, composto por módulos (puffs) de LED nos formatos quadrado, retangular e curvo, permitindo a composição de estrutura uniforme, moderna e de alto impacto visual. A estrutura deverá ser formada por módulos, empilhados e alinhados de forma a compor um painel contínuo, rígido e seguro, sem folgas aparentes ou desalinhamentos, garantindo excelente acabamento estético. O backdrop deverá possuir iluminação em LED integrada, com possibilidade de configuração de cores e intensidade luminosa, compatível com o projeto visual do evento. A parte frontal deverá **ser personalizada com a identidade visual do evento e a logomarca do Coren-MG**, conforme arte fornecida pela Contratante, utilizando material de alta	01	02

	qualidade, resistente e com excelente acabamento. - Transporte, montagem, testes de funcionamento, manutenção durante o evento e desmontagem inclusos;		
25	Plataforma (praticável), medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5 m	01	02
26	Mesas redondas devidamente forradas, posta com pratos, talheres, taças, sousplat e guardanapos de tecido para jantar formal; e apropriadas para jantar formal.	53	01
27	Cadeiras apropriadas para jantar formal.	320	01
28	Mesa tipo bistrô, tampo redondo com aproximadamente 50 cm de diâmetro. Tampo em vidro, metal, estrutura tubular em aço carbono c/ tratamento anticorrosivo (fosfato), pintura eletrostática (cores diversas) ou madeira. Altura aproximada: 1m05cm.	20	01
29	Banqueta alta para mesa bistrô, estrutura tubular em aço carbono c/ tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática (cores diversas) ou Madeira. Assento em estofado (cores diversas)	60	01
Local de Instalação/Macro descrição **Decoração do auditório**			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Quantidade de diárias**
30	Arranjo de flores naturais tipo jardineira para palco	01	02
31	Arranjo com tripés com flores naturais para a entrada do auditório e foyer	04	02
Local de Instalação/Macro descrição **Decoração Salão Solenidades e Jantar Institucional**			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Quantidade de diárias**
32	Arranjos de flores naturais, tipo centro de mesa, montados em base ou cachepô, com suporte em vidro ou madeira, apenas para utilização durante todo o jantar.	53	01

33	Arranjos de flores naturais tipo *buffet*, apenas para utilização durante todo o jantar.	08	01
34	Arranjo floral estilo jardineira para o palco solenidade.	03	01
35	Refletor Elipsoidal 25° ~ 50°	08	01
36	Refletor Fresnel 1000W com bandour	08	01
37	Refletor mini Brut com bandeira	08	01
38	MOVING HEAD SPOT 75 - DMX: 12 Canais, Disco de gobo: 7 gobos + aberto + efeito de rotação, 7 cores,Strobo | Dimmer | Foco Ajustável	05	01
39	PAR LED - ILUMINAÇÃO DOS ESPAÇOS	60	01
40	Totem Iterativo para Fotos - Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm). Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação, O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos.	01	02
41	Ecad - pagamento de direitos autorais pela execução de músicas em evento	01	01
42	Gerador de Energia para 280KVA – apresentação artística	01	02
43	ART (Anotação de Responsabilidade Técnica CREA) para Gerador de Energia	01	01
44	Microfones wireless (sem fio), conectados a um sistema de reprodução de som; - Devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA /DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho;	05	02
45	Sistema reprodutor de som/mesa som	03	02

INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS Horário/Dia - De 08h às 21h			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Quantidade de diárias**
46	Técnico de equipamentos audiovisuais	04	02
47	Recepcionista	04	02
48	Mestre cerimônia/locutor	02	02
MATERIAL INSTITUCIONAL/GRAFICO			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Quantidade de diárias**
49	CORDÃO PARA CRACHÁ: cordão medindo 1,3 x 85 cm, em poliester acetinado com um toque macio e cores vivas. Logo ou arte repetidas vezes, terminal com mini argola e jacaré. Personalização 4 cores com logo do evento e do Coren	320	01
50	CRACHÁ EM PVC - sendo 3 modelos de impressão diferentes (participantes, staff e outros.), no formato de 11,0 cm x 15,0 cm 1 Lamina em duo-design 300 g, 4x0 cores. Prova digital, laminado Bopp fosco frente e verso, faca especial cantos arredondados, furado, colocação de cordão tipo jacaré. Personalização 4 cores com logo do evento mais e Coren-MG	320	01
51	Camiseta confeccionada em tecido Dry Fit ou Poliéster Premium, personalizada por processo de Sublimação Total (Full Print - ou tecnologia equivalente), permitindo impressão contínua em toda a superfície da peça, incluindo frente, costas, mangas, ombros e barras, sem interrupções, em alta resolução e com cores permanentes incorporadas às fibras do tecido.	320	01
ALIMENTAÇÃO			
POR PESSOA			
Item			

	Descrição	Quantidade	Quantidade de diárias
52	***Jantar Institucional*** O serviço Bufê Completo deverá incluir: - 05 (cinco) tipos de entradas, tipo coquetel[1]; * - 04 (quatro) tipos de Saladas;* - 03 (três) tipos de Carne Vermelha; * - 03 (três) tipo de Carne Branca;* - 06 (seis) tipos de acompanhamento; * - 04 (quatro) tipos de sobremesa; * [1]deverão ser servidas 10 (dez) unidades por pessoa, de forma volante. *Os itens serão escolhidos nos cardápios anexo **Bebidas:** - 03 (três variedades de refrigerante normal e 01 (uma) variedade de refrigerante zero (marcas de referência: Coca-Cola, Guaraná Antarctica, Guaraná Kuat); - 03 (três) tipo de suco de fruta natural - água mineral sem gás. - Drinks e coquetéis não alcóolicos	320	01
	Coffee Break - 05 (cinco) tipos de salgados, tipo coquetel assados (folhado, assado, *croissant* etc)[1]; * - 04 (quatro) tipos de salgados, tipo coquetel (fritos)[2];* - pão de queijo tipo coquetel[3]; * - 02 (dois) tipos de minissanduíche[4]; * - 02 (dois) tipos de mini pães[5]; * - 02 (dois) tipos de pasta[6]; * - queijos e frios fatiados[7]; * - Salada de frutas em porções individuais[8];* - 02 Tipos de cupcake[9];*		

53	- 02 tipos de sobremesa individual[10]. *(brownie, pão de mel, etc) * [1]Deverão ser servidas 06 (seis) unidades por pessoa. [2]Deverão ser servidas 06 (seis) unidades por pessoa. [3]Deverão ser servidas 02 (duas) unidades por pessoa. [4]Deverão ser servidas 02 (duas) unidades por pessoa. [5]Deverão ser servidas 02 (duas) unidades por pessoa. [6]50 gramas por pessoa [7]75 gramas por pessoa [8]Deverá ser servida 01 (uma) unidade por pessoa. [9]Deverá ser servida 01 (uma) unidade por pessoa. [10] Deverá ser servida 01 (uma) unidade por pessoa. *Os itens serão escolhidos no cardápio anexo **Bebidas:** - Café com e sem açúcar (marcas de referência: 3 Corações, Melita, Pilão); - Chá (2 variedades) - 03 (três variedades de refrigerante normal e 01 (uma) variedade de refrigerante zero (marcas de referência: Coca-Cola, Guaraná Antarctica, Guaraná Kuat); - 03 (três) tipo de suco de fruta natural - água mineral sem gás.	320	02
54	05 (cinco) Mesas de Café/Água **Auditório/Sala de Reunião 09:00 as 18:00**	320	02
55	01 (uma) Mesa de Café **Sala da Presidência/Diretoria:** 09h às 18hs para 10 pessoas.	01	01

3.1 OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES E RELEVANTES À CONTRATAÇÃO

3.1.1 A contratada, além de fornecer a infraestrutura necessária para a realização do(s) evento(s) contratado, deverá prestar os serviços conforme conceituado a seguir:

a) Planejamento: Consiste na identificação do evento junto ao Departamento de Gestão de Pessoas - DEGP; levantamento do nível de complexidade; escolha do local com vistoria técnica acompanhado de empregado designado pelo Coren-MG e alocado no DEGP; avaliação de infraestrutura necessária e providências para tal e estruturas existentes para atendimento ao evento; distribuição de salas e áreas do evento para o atendimento da demanda do Coren-MG.

b) Organização: Consiste na seleção e alocação de recursos humanos e materiais; identificação e montagem de ambientes;

c) Execução/ Coordenação: Consiste na supervisão dos trabalhos nos níveis de execução e coordenação; condução dos trabalhos de todos os seus aspectos condução, supervisão e atendimento a todas as atividades simultâneas realizadas no(s) evento(s); supervisão e acompanhamento das atividades durante o evento com profissionais da empresa (alimentação, segurança, sonorização, recepção, secretaria e etc).

3.1.2 A Contratada deverá responsabilizar-se, integralmente, pela demanda do Coren-MG, considerando-se as seguintes etapas, quando cabíveis:

a) Identificação das necessidades do Coren-MG para o(s) evento(s).
b) Levantamento do nível de complexidade de organização do(s) evento(s).
c) Locação de espaço(s) físico(s).
d) Apoio técnico e administrativo integral ao DEGP por meio de seu preposto.
e) Seleção e alocação de recursos humanos.
f) Identificação e montagem de ambientes.
g) Distribuição de atribuição e tarefas junto aos profissionais alocados na execução dos serviços.
h) Análise e seleção de cardápios a serem servidos.

3.1.3 Sobre os itens da Planilha Descritiva dos Itens e a prestação dos serviços em geral, a Contratada deverá observar, no mínimo, o que segue:

3.2 Locação de Espaço Físico

a) Locação de espaço físico para treinamentos com capacidade de 300 (trezentas) a 400 (quatrocentas) pessoas, com ar condicionado, boa ventilação e iluminação, com infraestrutura similar à sala de aula com equipamento de audiovisual completo inclusive projetor, computador, cadeiras e mesas, de acordo com a necessidade do evento. Deverá ter espaço para credenciamento, banheiros que comportem o número de pessoas de ambos os sexos.

b) Locação de espaço físico no formato auditório com capacidade para 100 (cem) pessoas, com ar condicionado, boa ventilação e iluminação, com equipamento de audiovisual completo inclusive projetor, computador, cadeiras e mesas, de acordo com a necessidade do evento com palco, pedestal para microfone, púlpito. Deverá ter banheiros que comportem o número de pessoas de ambos os sexos.

c) Locação de espaço físico para reuniões e comissões de trabalho, sendo sala para até 60 pessoas em formato escolar ou reunião para comissões de trabalho incluindo pranchões ou mesas retangulares e cadeiras. Com ar condicionado, boa ventilação e iluminação. Acesso a sanitários próximos ao espaço físico.

d) Locação de espaço físico para reuniões e comissões de trabalho, sendo sala para até 10 pessoas em formato escolar ou reunião para comissões de trabalho incluindo pranchões ou mesas retangulares e cadeiras. Com ar condicionado, boa ventilação e iluminação. Acesso a sanitários próximos ao espaço físico.

e) Locação de espaço físico para alimentação/refeições para até 320 (trezentas e vinte) pessoas em mesas e cadeiras para jantar, com ar condicionado, com palco, pedestal para microfone, boa ventilação e iluminação, com espaço para montagem buffets e circulação de garçons. Deverá ter banheiros que comportem o número de pessoas de ambos os sexos.

f) Espaço amplo multiuso que deverá ser utilizada para treinamento (Team Building).

3.2.1 Os espaços indicados acima deverão ser ofertados com estas características mínimas, podendo o Coren-MG excepcionalmente requisitar modificações temporárias na estrutura do local, inclusive a colocação de paredes divisórias.

3.2.2 Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais.

3.2.3 Para a realização do evento, a Contratada deverá apresentar ao Coren-MG, no mínimo 3 (três) propostas alternativas de espaços, cabendo ao DEGP escolher a opção que melhor atenda às necessidades. Quando da apresentação das 03 (três) opções de locais que contenham as características necessárias à realização do evento, a Contratada deverá discriminar os itens inclusos em cada espaço e apresentar, em relação a todos os espaços em potencial, no que couber, o seguinte:

- identificação do estabelecimento;
- localização e distância da sede do Coren-MG;
- capacidade dos ambientes;
- infraestrutura disponível;
- registro fotográfico atualizado;
- plantas ou layout dos espaços;
- relação dos serviços inclusos;
- disponibilidade para as datas previstas do evento.

3.2.4 **A escolha do local será de competência exclusiva do Coren-MG**, não podendo a Contratada efetuar reserva definitiva ou contratação sem a prévia autorização formal da Contratante. O DEGP ficará responsável pela checagem legal do espaço escolhido quanto à locação, impostos, taxas, alvarás, licenças, autorizações e tudo o que for necessário à sua utilização e à realização do evento, inclusive laudo do corpo de bombeiros (caso exigível).

3.2.5 As 03 (três) opções de local exigidas para realização do evento poderão ser previamente vistoriadas pelo DEGP do Coren-MG, sendo que o espaço disponibilizado deverá atender às características e necessidades mínimas de acordo com o perfil do evento, e deverá também: proporcionar conforto e segurança aos participantes; possuir boas condições de iluminação; possuir sistema de ar condicionado; possuir banheiros higienizados, de acordo com a legislação sanitária e de fácil acesso; possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens, quando for o caso; não apresentar sinais de mofo, de umidade e defeitos nas instalações elétricas; estar em condições com as normas de saúde; ser local de fácil acesso; possuir acesso facilitado aos portadores de deficiência física; possuir rotas de fuga e saída de emergência sinalizadas, bem como toda a estrutura contra incêndio e pânico.

3.2.6 O DEGP do Coren-MG analisará as opções, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo-benefício para o bom desempenho do evento, obedecendo ao padrão de segurança, mobilidade e qualidade compatível;

3.2.7 O espaço deverá atender a necessidade da agenda do evento para viabilizar a montagem prévia, quando necessário.

3.2.8 Os espaços físicos descritos nos **itens 2 a 5 deverão estar localizados no mesmo endereço**.

3.2.9 Locais sugeridos para locação de espaço físico, incluindo a hipótese de oferta de dois espaços distintos:

- Casa Pampulha: Av. Otacílio Negrão de Lima, n° 4928 – Bairro Pampulha, Belo Horizonte - MG;
- Espaço Meet: Av. Raja Gabáglia, n° 2671 – Bairro São Bento, Belo Horizonte - MG;
- Thot Eventos: Av. Otacílio Negrão de Lima, n° 7200 - Bandeirantes - Pampulha, Belo Horizonte - MG;
- Liac Eventos: Av. Otacílio Negrão de Lima, 7180 - Bairro Bandeirantes (Pampulha), Belo Horizonte - MG;
- Ouro Minas Hotel Belo Horizonte: Av. Cristiano Machado, n° 4001 - Bairro Ipiranga, Belo Horizonte - MG;
- Hotel Mércure Lourdes BH: Av. do Contorno, n° 7315 - Bairro Lourdes, Belo Horizonte - MG;
- Hotel Hilton Garden Inn Belo Horizonte: Av. Prudente de Morais, n° 520 - Bairro Cidade Jardim, Belo Horizonte - MG.

3.2.9.1 Os locais sugeridos neste subitem são meramente referenciais. A licitante vencedora poderá indicar e ofertar outro(s) local(is) para a execução do objeto, desde que o(s) espaço(s) proposto(s) apresente(m) características, localização, infraestrutura, capacidade e demais

condições compatíveis com as especificações e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.9.2 A aceitação do local ofertado ficará condicionada à comprovação do atendimento integral às especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, cabendo ao Coren-MG avaliar sua adequação ao objeto contratado.

3.2.10 Observações Gerais para a contratação dos serviços para locação de espaço físico

3.2.10.1 Para a referida contratação, nos itens relacionados a locação de espaço físico, afim de viabilizar à contratada a subcontratação de tais itens e possibilitar a cobertura de custos
tais como serviços de limpeza, aquisição de materiais de higienização, contratação de funcionários de apoio e manutenção da infraestrutura do local onde será realizado o evento, sendo relacionada a elementos indispensáveis para assegurar a utilização adequada do espaço a ser locado de forma segura e eficiente, garantindo um ambiente favorável à participação dos empregados, conselheiros e diretores do Coren-MG e ao pleno andamento do evento, buscando possibilitar que a contratada obtenha precificação correta no certame, o valor de referência da contratação relacionado a locação de espaços físicos considerará todos os tributos sobre o faturamento, estes que também deverão ser recolhidos da subcontratada, na forma que segue:

Tributos sobre o faturamento	
Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica IRPJ	4,8%
Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL)	1%
Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS)	3%
Contribuição para o PIS/PASEP	0,65%
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)	5%

3.2.10.2 No que refere-se aos tributos sobre o faturamento, caso existam futuras alterações relacionadas a Reforma Tributária antes do recebimento definitivo do objeto, serão necessários ajustes conforme a legislação. Neste caso, poderá ser realizado apostilamento sobre o termo de contrato.

3.3 Alimentação e Bebidas

3.3.1 A alimentação e bebidas fornecidas pela Contratada deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária compreendendo os itens contidos e especificados neste Termo de Referência;

3.3.2 Para os serviços de jantar institucional e coffee break, a Contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional ao Coren-MG, recursos humanos necessários para a realização do evento, tais como: cozinheiras e auxiliares de cozinha, devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário tais como: louças, inox de boa qualidade (balde de gelo, bandejas, rechauds e outros) e material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário para o serviço de alimentação, conforme definido pelo Coren-MG estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

3.3.3 Os alimentos fornecidos deverão ser entregues/servidos, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega /serviço, as seguintes especificações: preparados no dia da entrega; assados ou fritos no dia da entrega; apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos; não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas.

3.3.4 Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo. Os produtos solicitados deverão ser acondicionados em embalagens e /ou recipientes limpos e apropriados. Além disso, as caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

3.3.5 A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade. Todos os itens que compõem o serviço de alimentação deverão estar à disposição e em perfeito estado no prazo máximo de 02 (duas) horas antes do início do evento.

3.3.6 Estarão inclusos na alimentação: toda a mão de obra necessária para sua produção, taxas de serviço, impostos e tributos, acessórios e materiais que forem necessários ao seu respectivo fornecimento.

3.3.6.1 Deverão ser fornecidos todos os materiais, mão de obra e utensílios necessários à prestação dos serviços. No preço de todos os serviços de alimentos e bebidas deverão estar inclusos: serviço de garçom, utensílios de Buffet, com todos os componentes necessários para a realização do serviço solicitado. Os copos e as taças deverão ser em vidro fino ou cristal, incolor e liso sem ornamentos excessivos. Talheres em inox; Bandejas e réchauds em inox; Xícaras e pires de louça branca; Garrafas térmicas em inox; Jarras em vidro ou cristal, incolor e liso sem ornamentos excessivos; Toalhas em gorgorão, com reposição (cor a ser escolhida), sem quaisquer desenhos ou estampas; Aparadores em quantidade suficiente; Guardanapos brancos de papel; Indicadores em acrílico para garrafas de café e para jarras de suco, informando o conteúdo; Sachês de açúcar; Sachês de adoçante; Palhetas descartáveis para café; Lixeira inox; Gelo em cubo; Barras de gelo.

3.3.7 Qualquer prejuízo, dano ou extravio ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas ou outros itens serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao Coren-MG.

3.3.8 Os produtos não perecíveis ou os que não se exigem consumo imediato, exemplo disso, água mineral, somente serão contabilizados, para fins de pagamento, os efetivamente consumidos.

3.3.9 A equipe de colaboradores da contratada usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

3.3.10 Os cardápios indicados e oferecidos pela Contratada deverão obrigatoriamente ser elaborados /assinados por nutricionista responsável e serão objeto de avaliação por parte do Coren-MG.

3.3.10.1 Em todos os serviços devem ser oferecidos pelo menos uma opção de prato vegetariano;

3.3.11 É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de alimentos de boa procedência e que tenham sido preparados de acordo coma as normas da Vigilância Sanitária. Além disso, a Contratada é responsável pela conservação de todos os alimentos fornecidos, devendo estar em recipientes específicos para este fim, e condicionados separadamente em embalagens térmicas, encontrando-se todos dentro da data de validade. A Contratada responderá por qualquer intoxicação originária deste fornecimento.

3.3.12 O serviço Bufê Completo deverá ser servido por 6 (seis) horas.

3.4 DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

3.4.1 O cardápio do Coffee Break e Jantar Institucional será definido pelo DEGP junto à Contratada com antecedência mínima de 5 dias, mediante aprovação da organização do evento.

3.4.2 **Jantar Institucional**

3.4.2.1 A entrada, as bebidas e a sobremesa deverão ser servidas em bandejas pelos garçons. A empresa deverá disponibilizar o número necessário de profissionais e todo o material necessário para o atendimento dos participantes durante todo período.

3.4.2.2 Sugestão de itens mínimos para o Jantar Institucional:

3.4.2.2.1 Opções de Entradas:

a) FINGER FOOD E CANAPÉS: Blini de berinjela e tomate seco, Bombons de ovos de codorna com kiwi, Palmito Imperial, Rolê de muçarela de búfala recheada com tomate seco e rúcula, Medalhão de palmito: fatia de palmito envolta em bacon, gergelim branco e preto, Canapé de azeitona verde recheada com salsinha crespa, Canapé de cheddar com pimenta biquinho, Canapé

de pétalas de damascos recheadas com queijo brie e geleia de pimenta, Canapé com creme de queijo, manga e presunto Parma, Canapé: borboletas de salaminho, Canapé de presunto com fios de ovos e cereja, Canapé de catupiry com geleia de damasco e bacon, Canapé rosbife com cebola caramelada, Canapé de salmão, Crocante Veneza – Torradinha, salaminho, alcaparras, Flor de gorgonzola com pera, Flor de presunto Parma com damasco, Flor de salmão, Canudinho de creme de frango com catupiry, Rosinha de galinha, Cestinha de frango com abacaxi, Cestinha de filé asiático, Carpaccio de lagarto, Picadilli – lagarto e molho vinagrete, Massa de crepe verde recheada com presunto Parma e alho-poró, Fina massa de panqueca com recheio cremoso de maçã, presunto Parma e rúcula.

b) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS E FRITOS: Batatinha assada recheada com creme de queijo, Bombom de palmito, Meia lua de palmito: massa italiana com recheio cremoso de palmito, Champignon recheado com gorgonzola, Cestinha recheada de gorgonzola com pera, Flor de queijo feta com maracujá, Folhado de tomate seco e ricota, Folhado de palmito, Folhado com gergelim, recheado com creme de espinafre, Folhado de queijo com ameixa, Folhado de presunto com aspargos, Folhado com parmesão, recheado com presunto, Folhado recheado com presunto, fios de ovos e bacon, Folhado de fios de ovos, damasco e bacon, Folhado de frango com catupiry, Folhado com gergelim, recheado com frango, Folhado com recheio cremoso de lombo, Folhado de salmão com gergelim, Pastel folhado de queijo e presunto, Massa filo crocante recheada com creme de alho-poró, Pão folha recheado
com fiambre de peru, tomate seco e rúcula, Quiche de ricota com tomate seco e manjericão, Quiche de quatro queijos, Quiche de queijo, alho-poró e damasco, Quiche de queijo e presunto, almofadinha de requeijão com abobrinha e atum, ameixa com bacon e peito de peru, baby burguer com cebola caramelizada, baby quiche de pupunha e alho poró baby quiche de bacon com alho poró, blini de peito de peru, cerejinha de muçarela de búfala com lombinho canadense, cerejinha de muçarela de búfala com peperone, dadinhos de queijo coalho com peperone e cebola cristal, damasco com catupiry, medalhão de frango com purê de batata e gengibre, medalhão de frango com brotinho de agrião, pudim de bacalhau, quindim de calabresa, talete de pupunha, almofadinha de requeijão com presunto parma e cheddar, almondega de frango asiática com lemon pepper, baby burger de lombo com chutney de abacaxi, baby quiche de damasco com geleia, búfala com zucchini, dadinhos de coalho com tapioca e cuscuz de camarão, dadinho de coalho com pepperoni e sweet grape, mousse de presunto copa com figos turcos, mousseline de pupunha com pão australiano, petit cheese cake de peito de peru, quindim de bacalhau com camarão thay, terrine de carne com confit de cebolas caramelizadas, batata recheada (queijo e páprica / gorgonzola / parma e alecrim), bombom salgado, empada (frango/palmito/queijo), folhados (bacon com fios de ovos /queijo e bacon/cebola /chester com abacaxi), mini esfiha (carne/frango/ricota), mini quiche (4 queijos/alho poro e bacon /tomate seco), pão de queijo recheado com bobó de camarão, pastel assado (carne/frango/queijo/ presunto), trouxinha folhada (presunto/camarão/queijo/ gorgonzola /frango), vol au vent de brie com damasco, batata gratinada (queijo e páprica / presunto de parma /gorgonzola), folhado (chester com abacaxi / bacon com fios de ovos/queijo com mel da terra), mini quiche (presunto com milho /ricota com damasco/legumes), trouxinha folhada (camarão / frango / gorgonzola/queijo brie com banana), vol au vent (camarão / brie com damasco/ricota com espinafre), bobozinho de camarão dos deuses, cigarrete de presunto/queijo, coxinha de frango (com ou sem catupiry), coxinha de tomate seco, crocante de bacalhau, crocante de carne com olivas, croquete de alho poró, coxinha de peito de peru, esfera de acarajé, espetinho de frango com bacon, espetinho de lombo, Napolitano, pérola caprese, pérola de abóbora com carne seca, pérola de mandioca com calabresa, pérola de queijo com cabelinho de anjo, quibe (com ou sem catupiry), rissoles (carne /queijo/camarão/carne seca/ frango, almofadinha de baroa com camarão, croquete de batatas com calabresa e olivas verdes, croquete de salmão, crocante de bacalhau com olivas, pérola de abóbora com carne seca, pérola de creme de milho com copa, pérola de queijo com cabelinho de anjo, pérola de cogumelos trufado, pérola siciliana com tomate seco, surpresinha de presunto com chèvre.

c) OPÇÕES DE SALADAS BUFFET A SEREM SERVIDOS: Bouquet de Folhas (folhas nobres), Caprese– César (croutons, azeite, parmesão, alface americana, peito de frango desfiado, molho ceasar), Combinação de farfale com alho poró e pharma, Cuscuz Marroquino com frutas secas, Queijos com folhas, Coleslaw (Repolho, repolho

roxo, cenoura e limão), Waldorf (maçã verde, aipo, nozes e uvas passas, abacaxi), Salada Tropical – Folhas e frutas.

d) OPÇÕES DE CARNES VERMELHAS A SEREM SERVIDOS: Escalopes ao molho L'ancienne (mostarda francesa), Filé ao molho de jaboticabas, Filé ao molho de pimenta biquinho e cebolas negras ao shoyo, Filé ao poivre (3 tipos de pimentas), Filé com cebolas caramelizadas, Filet ao mix de cogumelos, Mignon com mostarda e mel, Mini tornedor ao molho de gorgonzola, Picanha suína ao molho barbecue, Lombo suíno recheado com ricota, bacon e damasco, Lombo suíno recheado com tomate seco, manjericão e ricota.

e) OPÇÕES DE CARNES BRANCAS A SEREM SERVIDOS: Frango grelhado ao perfume de ervas finas frescas, Linguado com amêndoas ao molho de limão siciliano, Poupiette linguado com molho de camarão, Salmão com molho de maracujá, Salmão com molho de alcaparras, Salmão com crosta de gergelim negro e creme azedo, Salmão com molho de coco e gengibre, Surubim defumado ao molho pesto de manjericão, Linguado à Belle Meuniere.

f) OPÇÕES DE ACOMPANHAMENTOS A SEREM SERVIDOS: Arroz Branco, Arroz com Brócolis, Arroz de Carreteiro, Arroz ao Alho, Arroz de Tamboril, Creme Bruleé Aspargos, Conchiglione ricota e nozes (ao molho creme leite fresco com alecrim), Conchiglione ricota e nozes (ao molho creme leite fresco e alho poró), Espaguete com
ragu de carne bovina (lagarto), Legumes salteados (cenoura , abobrinha, pupunh e aspargos) com um toque de ervas finas, Mini batatas douradas ao azeite e alecrim, Musseline alho poró salteados com castanhas, Penne oriental (frango, ervilha, aspargos, amêndoas), Penne com creme de leite fresco, melão rosado e pharma com raspas de limão. Purê de banana da terra, Purê de batata baroa ao perfume de mel, Tagliatelle com bacon e pesto de ervas, Terrine salmão, Feijão Tropeiro, Farofa de Ovos, Farofa.

g) OPÇÕES DE SOBREMESAS A SEREM SERVIDOS: Crêpe Suzette, Profiterole, Crème Brulée, Mousse de Chocolate, Mousse de Fruta, Cheesecake de Goiabada, Torta Holandesa, Torta de Morango, Torta de Limão, Torta de nozes, Petit Gateou, Tiramissu. Deverá ser ofertada opção de sobremesas diet.

3.4.3 **Coffee Break**

3.4.3.1 Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break

a) OPÇÕES DE MINISSANDUÍCHES A SEREM SERVIDOS: Croissant recheado com pasta de tomate seco, Croissant recheado com pasta de ricota, Croissant recheado com pasta de frango, Croissant com muçarela, requeijão e alface, Croissant com presunto, muçarela, requeijão e alface, Croissant com lombinho fatiado e pedaços de abacaxi, Croissant com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface, Minissanduíche de pão de forma com pasta de tomate seco, Minissanduíche de pão de forma com pasta de ricota, Minissanduíche de pão de forma com pasta de frango, Minissanduíche de pão de forma com pasta de atum e alface, Minissanduíche de pão de batata com pasta de tomate seco, Minissanduíche de pão de batata com pasta de frango, Minissanduíche de pão de batata com pasta de atum e alface, Minissanduíche de pão de batata com muçarela, requeijão e alface, Minissanduíche de pão de batata com presunto, muçarela, requeijão e alface, Minissanduíche de pão de batata com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface, Minissanduíche de pão de batata com peito de peru, muçarela, requeijão e alface, Minissanduíche de pão de batata com lombinho fatiado e pedaços de abacaxi, Minissanduíche de pão ciabatta com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface, Sanduíche de pão de forma com pasta de tomate seco, Sanduíche de pão de forma com pasta de ricota, Sanduíche de pão de forma com pasta de frango, Sanduíche de pão de forma com pasta de atum e alface, Sanduíche de pão de batata com pasta de tomate seco, Sanduíche de pão de batata com pasta de frango, Panini com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface, Panini de peito de peru, muçarela, requeijão e alface, Bruschetta, Sanduíche de lombinho fatiado e pedaços de abacaxi, Sanduíche de pão ciabatta com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface.

b) OPÇÕES DE SANDUÍCHES A SEREM SERVIDOS: Sanduíche de pão de forma com pasta de tomate seco, Sanduíche de pão de forma com pasta de ricota, Sanduíche de pão de forma com pasta de frango, Sanduíche de pão de forma com pasta de atum e alface, Sanduíche de pão de batata com pasta de tomate seco, Sanduíche de pão de batata com pasta de frango, Sanduíche de pão de batata com pasta de atum e alface, Panini com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface, Panini de peito de peru, muçarela, requeijão e alface, Bruschetta, Sanduíche de lombinho fatiado e pedaços de abacaxi, Sanduíche de pão ciabatta com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface.

c) OPÇÕES DE TORTAS/QUICHES SALGADAS A SEREM SERVIDOS: Quiche de ricota com tomate seco e manjericão, Quiche de quatro queijos, Quiche de queijo, alho-poró e damasco, Quiche de queijo e presunto, Torta de Frango, Torta de Atum, Torta de Palmito, Torta de Peito Peru.

d) OPÇÕES DE MUFFINS A SEREM SERVIDOS: Chocolate, Chocolate com gotas, Coco.

e) OPÇÕES DE SALADA DE FRUTAS: Saladas de frutas variadas servidas separadas em potinhos com a colherzinha ou potinhos com melancia, cortada em cubos ou potinhos com abacaxi cortado em cubos ou potinhos com manga cortada em cubos, ou potinhos com dois tipos de frutas cortadas em cubos, podendo ser melancia, abacaxi, manga, melão, morango, banana, mamão e outras conforme escolha do Coren-MG.

3.4.4 Observações Gerais para a contratação dos serviços de alimentação

3.4.4.1 Todos os itens de alimentação são sugestivos e serão demandados pelo fiscal técnico do contrato. A contratada deverá apresentar cardápios prévios para aprovação observando as necessidades /limites dos participantes, como diabéticos, intolerantes, vegetarianos, cardíacos entre outras restrições alimentares.

3.4.4.2 Caso o evento objeto desta contratação seja realizado em espaços locados em ambiente hoteleiro, a contratada poderá subcontratar os serviços de alimentação do próprio hotel. A experiência adquirida pelo Coren-MG em contratações passadas, nos infere que a alimentação em ambiente hoteleiro costuma ser exclusiva do próprio hotel, devido a necessidade do estabelecimento centralizar a responsabilidade sobre os eventos realizados em seus espaços. Caberá a contratada realizar quaisquer negociações no que refere-se as disposições desta cláusula.

3.4.4. 3 A Contratada deverá supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária, além de providenciar atestados de saúde específicos para os manipuladores de alimentos.

3.4.4.4 A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, por meio de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Coren-MG, seus servidores, colaboradores ou terceiros como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

3.4.4. 5 A Contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante o evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos

3.5 **Infraestrutura de Recursos Humanos**

3.5.1 Os recursos humanos deverão trabalhar uniformizados, ser ágeis, simpáticos e possuir experiência no trato com autoridades.

3.5.2 A Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos de profissionais para prestação dos serviços de Mestre de Cerimônias.

3.5.3 Serviços distintos a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

3.5.4 Na proposta de preços, o valor da diária deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação do profissional prestador dos serviços contratados.

3.5.5 Os serviços de recepcionista corresponderão, entre outros:

a) Ao atendimento às solicitações do plenário e demais participantes do evento;

b) À prestação de informações, montagem e distribuição de material, controle de entrada e direcionamento de convidados.

3.6 **Equipamentos e iluminação**

3.6.1 Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas da data solicitada, e recebidos por representante do Contratante.

3.6.2 A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da Contratada e deverão ser incluídos na proposta.

3.6.3 A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

3.6.4 A contratada deverá apresentar até a data prevista para a realização do evento, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa a supervisão técnica do profissional habilitado para o acompanhamento do uso do gerador de energia de que trata o item 42, nos termos das normas vigentes.

3.7 **Equipamentos, Peças Gráficas e Materiais de Consumo**

3.7.1 Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas da data solicitada, e recebidos por representante do Contratante. A montagem /desmontagem ocorrerá às custas da Contratada e deverão ser incluídos na proposta.

3.7.2 A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

3.7.3 Todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela contratada e seus custos considerados na proposta (ex.: papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria, cabos e outros).

3.8 **Atrações culturais**

3.8.1 A Contratada deverá apresentar ao Coren-MG, com antecedência mínima estabelecida pela Administração, no mínimo 03 (três) opções de atrações compatíveis com o perfil institucional do evento, contendo:

- nome da atração;
- portfólio ou material de divulgação;
- repertório ou descrição da apresentação;
- duração;
- rider técnico;
- valor do cachê;
- disponibilidade para a data do evento.

3.8.2 A contratação de qualquer atração cultural dependerá de aprovação prévia e expressa do Coren-MG, que poderá aprovar, rejeitar ou solicitar substituição das opções apresentadas, sem que isso gere direito à indenização à Contratada.

3.9 **Aprovação do projeto do evento**

3.9.1 A Contratada deverá apresentar previamente ao Coren-MG, para análise e aprovação, todos os projetos relacionados à realização do evento, incluindo, quando aplicável:

- projeto cenográfico;
- layout dos ambientes;
- cronograma executivo;
- plano operacional;
- plano de montagem e desmontagem;
- plano de logística;
- relação dos fornecedores envolvidos.

3.9.2 A execução somente poderá ser iniciada após aprovação formal da Contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Os serviços, sempre que possível, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

Subcontratação

4.2 É admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

4.2.1 Será admitida a subcontratação, pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, especialmente dos serviços tais como locação de espaço físico e alimentação, desde que a empresa subcontratada forneça itens com as mesmas especificações e condições contidas neste Termo de Referência;

4.2.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.3 A subcontratação depende de autorização prévia do Coren-MG, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.4 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 contratação 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.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido o período de execução dos serviços ser previamente definido, além das características do objeto não oferecerem riscos de prejuízos à administração que não possam ser sanados com a aplicação de sanções administrativas.

Vistoria

4.4 Para todos os itens relacionados a "ESPAÇO FÍSICO", a avaliação prévia do(s) local(is) de realização do(s) evento (s) é imprescindível para o conhecimento pleno pelo Coren-MG de suas condições e peculiaridades.

4.4.1 Como **condição prévia para a adjudicação/ homologação** do certame, será realizada vistoria prévia ao (s) local(is) ofertados pela licitante classificada em 1° lugar, conforme condições estabelecidas nas cláusulas 3.2. e seguintes.

4.4.2 Será designado empregado ou comissão específica para este fim.

4.4.3 O(s) espaço(s) ofertado(s) não deve(m) apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono. Além disso, o espaço não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização do evento;

4.4.4 O espaço e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação.

4.4.5 O local do evento deve proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.

4.4.6 Deverá ser concedido à comissão ou servidor competente, acesso a todas as dependências sociais do (s) espaço(s) ofertado(s), inclusive na cozinha para verificação das condições sanitárias do local.

4.4.7 A comissão ou servidor competente emitirá relatório circunstanciado, o qual será parte integrante do instrumento contratual, caso seja formalizado.

4.4.8 A aprovação pela comissão após vistoria prévia sobre o(s) local (is) ofertado(s) é condição indispensável para a adjudicação/ homologação do certame.

4.4.9 Uma vez que o local ofertado seja aprovado e as condições de habilitação estejam mantidas, haverá a formalização do instrumento contratual, caso contrário será realizado a convocação das demais licitantes obedecida a ordem de classificação.

4.4.10 A proposta comercial da licitante classificada em 1° lugar já deverá ser apresentada com opções de locais aptos à realização do evento, sendo no mínimo 3 (três) locais, estes que serão vistoriados conforme as condições elencadas neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: O **Seminário Administrativo 2026** do Coren-MG tem previsão para ocorrer nos dias 15 e 16 de Dezembro de 2026 ou alternativamente, 16 e 17 de Dezembro de 2026.

5.1.2 Caso ocorra algum fato superveniente que ocasione a necessidade de alteração na data do evento para dia posterior aos inicialmente previstos ou mesmo seu cancelamento, o Coren-MG deverá informar à contratada no prazo de 10 (dez) dias corridos que antecedem a data pré estabelecida. A hipótese de alteração da data do evento será formalizada através de apostilamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O evento será realizado na cidade de Belo Horizonte-MG, em local localizado num raio máximo de até 18 (dezoito) quilômetros da Sede do Coren-MG.

5.2.1. A Sede do Coren-MG está localizada à Rua da Bahia, 916, bairro Centro, Belo Horizonte-MG, CEP 30.160-011.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. O certame somente será adjudicado/ homologado, caso a vistoria realizada sobre o(s) espaço (s) físico(s) ofertado(s) se certifique de que o(s) mesmo(s) atendem as necessidades do Coren-MG.

5.4 Após assinatura do instrumento contratual, o Coren-MG convocará representante da contratada para reunião inicial de modo a alinhar a execução dos serviços à programação do evento, que será elaborada pelo Departamento de Gestão de Pessoas do Coren-MG.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades suficientes à plena execução contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. O evento será realizado na cidade de Belo Horizonte-MG, durante dois dias consecutivos conforme previsto na cláusula 5.1.1.

5.7. A critério do Coren-MG, poderá haver alteração na data de realização do evento ou seu cancelamento, que será levado ao conhecimento da contratada nos prazos que constam na cláusula 5.1.2 deste TR.

5.8. O Coren-MG não arcará com nenhum custo no caso de haver cancelamento do evento.

Especificação da garantia do serviço

5.9. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Coren-MG 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.

6.4. O Coren-MG poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Coren-MG convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa durante todo o período da vigência contratual.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar 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.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. **Não haverá utilização do Instrumento de Medição de Resultados - IMR**, pois a contratação trata de serviços que não serão executados de forma continuada, possuírem amortização única e tem sua duração limitada

7.2. A não utilização do IMR não impede a aplicação de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.1. Para fins de recebimento provisório **será considerado como conclusão do objeto a efetiva realização do Seminário Administrativo, conforme especificado neste Termo de Referência.**

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. 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.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado em **amortização única** no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

> 7.33.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. 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.

Cessão de Crédito

7.35. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

> 7.35.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
>
> 7.35.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
>
> 7.35.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.36. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. **Multa**:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (cinco por cento) a do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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 nº 14.133, de 2021.

8.14. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por GRUPO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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;

9.7. **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;

9.8. **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.

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

9.10. **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;

9.11. **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.

9.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.25 Não haverá exigência da documentação que trata o art. 69, inc. I da Lei 14.133/2021, uma vez que a contratação refere-se a objeto cuja entrega será imediata com amortização única, podendo esta documentação ser dispensada nos termos do art. 70, inc. III do mesma normativo.

Qualificação Técnica

9.26. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

> 9.26.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) Realização/ Organização de eventos para no mínimo 160 (cento e sessenta) pessoas, incluindo o fornecimento de alimentação e espaço físico, concomitantemente.

9.27.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.27.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.27.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

9.29. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.30 **Apresentação do(s) profissional(is) Engenheiro(s)**, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;

9.30.1 A condição disposta na cláusula anterior ocorrerá mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do (s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo à execução dos serviços.

9.30.2 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;

a) o administrador ou o diretor;

b) o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e

c) o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

9.30.3 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.31 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º

14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.38.1. 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;

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

9.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

9.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.38.6.1. ata de fundação;

9.38.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.38.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.38.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.38.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.38.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.38.6.7. .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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 392.482,91 (trezentos e noventa e dois mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa e um centavos),** conforme custos unitários apostos na **tabela do Anexo I deste Termo de Referência**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren-MG.

Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões. Nota de Pré Empenho n° 72/2026.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência foi expedido em **23 de setembro de 2026** pela Unidade de Planejamento e Departamento de Gestão de Pessoas - DEGP, conforme preconizado no inciso XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. No que couber, o adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido na cláusula 1ª deste Termo de Referência.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Coren-MG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.13. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Coren-MG, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

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

4.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.10. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.12. 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.

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

4.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.15. 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.

4.1.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.22. 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.1.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.29. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.33. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

> 5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

> 6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
>
> 6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da **Seção Judiciária da Justiça Federal em Belo Horizonte-MG** para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere este Pregão Eletrônico, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 2026.

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

VIVIANE LETICIA MATIAS DOS SANTOS:06970509630

Assinado de forma digital por VIVIANE LETICIA MATIAS DOS SANTOS:06970509630
Dados: 2026.10.08 10:25:30 -03'00'

VIVIANE LETICIA MATIAS DOS SANTOS

Subcoordenadora da Unidade de Planejamento - DEPCG

Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 09:27:13.

gov.br Documento assinado digitalmente
HELOISA DIAS FERREIRA
Data: 09/10/2026 10:03:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

HELOISA DIAS FERREIRA

Coordenadora do Departamento de Gestão de Pessoas - DEGP

Lucas Tavares Nogueira:04874928625

Assinado de forma digital por Lucas Tavares Nogueira:04874928625
Dados: 2026.10.09 10:11:58 -03'00'

LUCAS TAVARES NOGUEIRA

PRESIDENTE EM EXERCÍCIO COREN-MG 202.177 - ENF

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA (TABELA DE PRECOS MAXIMOS ACEITAVEIS).docx (88.16 KB)