CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - MG

Termo de Referência 16/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2026	926188-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - MG	VIVIANE LETICIA MATIAS DOS SANTOS	25/08/2026 10:03 (v 0.11)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		012/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS PELO 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), em conformidade com o 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 é até 31 de dezembro do ano da assinatura do instrumento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação encontra embasamento na Resolução COFEN n° 353/2009, que confere aos conselhos regionais de enfermagem atribuições para promover estudos e campanhas para o aperfeiçoamento profissional, bem como o que dispõe o inc. XXI, art. 7° do Regimento Interno da autarquia, aprovado pela Decisão Normativa n° 113/2025, homologado pela Decisão COFEN n° 144/2025.

> Art. 7° Compete ao Coren-MG, como órgão de fiscalização e disciplinar, a aplicação de normas materiais ou procedimentais aplicadas ao exercício profissional ou ético-disciplinar, observadas as diretrizes gerais editadas pelo Cofen, especialmente:
>
> XXI - promover estudos, campanhas, capacitação e eventos técnico-científicos e culturais visando a valorização do profissional, seu bem-estar e o aprimoramento de todos os que compõem a Profissão de Enfermagem;

A referida contratação visa atender demandas de eventos promovidos pelo Setor de Eventos e do Coren-MG com objetivo de capacitação dos profissionais de enfermagem nas diversas áreas de atuação, eventos em comemoração à Semana da Enfermagem, em maio, cujo objetivo é a capacitação e a valorização do profissional de Enfermagem, Encontro Mineiro de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem – EMITA, Reuniões com os Enfermeiros Responsáveis Técnicos de Minas Gerais, com objetivo de discutir a organização dos processos de trabalho em Enfermagem e eventos solenes a serem realizados nos auditórios da Sede do Coren-MG sob a proposta de capacitação e interação entre câmara técnica, diretoria e profissionais da enfermagem.

A seguir, serão detalhadas as expectativas para as principais ações planejadas:

- Simpósio Anual: Será planejado um simpósio por ano, com atividades programadas tanto no período da manhã quanto à tarde.
- Eventos similares ao Coren Talks: Estão previstos eventos deste formato, com o objetivo de garantir a continuidade e o sucesso da programação de discussões e troca de conhecimento.
- Semana da Enfermagem: A abertura da Semana da Enfermagem ocorre com atividades que visam valorizar a profissão e promover a educação continuada dos profissionais de enfermagem.
- Jantar para o Prêmio Florence: Um jantar especial está planejado em homenagem ao prêmio Florence Nightingale que reconhece os profissionais que se destacam na enfermagem mineira.
- Evento para Técnicos e Auxiliares de Enfermagem: Será realizado um evento voltado para técnicos e auxiliares de enfermagem, no "Dia do Técnico e Auxiliar de Enfermagem", destacando a importância desses profissionais na saúde.
- EMITA (Encontro Mineiro de Terapias Avançadas): O evento será realizado, com atividades no turno da manhã e à tarde, oferecendo atualizações e discussões sobre as terapias mais recentes.
- Congressos: Está prevista a realização de congressos, com capacidade para 500 pessoas aproximadamente, cada um com duração de 3 dias, com programação extensa de manhã e à tarde, abordando temas relevantes para o setor da enfermagem e saúde.

Essas solicitações são baseadas na previsão de crescimento e no formato das ações que buscam promover a educação, o reconhecimento e a valorização da profissão de enfermagem em Minas Gerais. O planejamento cuidadoso dos recursos e da infraestrutura para esses eventos visa garantir a melhor experiência para os participantes e o êxito nas atividades realizadas.

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

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS PELO COREN-MG, conforme condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência. **O detalhamento de cada Grupo de itens encontram-se no ETP e no Anexo I deste TR.**

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) quando contratado, deverá prestar os serviços conforme conceituado a seguir:

a) Planejamento: Consiste na identificação do evento junto ao DECTE; levantamento do nível de complexidade; escolha do local com vistoria técnica acompanhado de empregado designado pelo Coren-MG e alocado no DECTE; avaliação de infraestrutura necessária e providências para tal; avaliação da cidade sede onde será realizado o evento (BH ou INTERIOR DE MG) e estruturas existentes para atendimento ao evento; distribuição de salas e áreas do evento para o atendimento das demandas do Coren-MG.

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

c) Execução: 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, pelas demandas 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 DECTE 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 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.

b) Locação de espaço físico para treinamentos com capacidade de 100 (cem) 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 e Coffee Break, banheiros que comportem o número de pessoas de ambos os sexos.

c) Locação de espaço físico para alimentação/refeições para até 200 (duzentas) ou 300 (trezentas) 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 espaço para credenciamento e Coffee Break, banheiros que comportem o número de pessoas de ambos os sexos.

d) Locação de espaço físico para auditórios com capacidade de 200 (duzentas), 300 (trezentas), 400 (quatrocentas), 500 (quinhentas), 700 (setecentas) ou 1000 (mil) 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, porta bandeiras (no mínimo de 4 mastros). Deverá ter espaço para credenciamento e Coffee Break, banheiros que comportem o número de pessoas de ambos os sexos.

3.2.1 Os espaços indicados acima deverão ser ofertados com estas características mínimas, podendo o Coren-MG excepcionalmente e a depender do evento a ser realizado, demandar espaços com outras características e dimensões. É permitido ao Coren-MG 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 Quando da solicitação da locação de espaços para a realização de eventos, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, no mínimo 3 (três) propostas alternativas de espaços, cabendo ao DECTE do Coren-MG escolher a opção que melhor atenda às necessidades.

3.2.3.1 Caberá à Contratada realizar negociação dos valores junto à potencial subcontratada, visando buscar o maior desconto possível, tendo em vista o dever da administração de resguardar o interesse público e de obedecer ao princípio da economicidade.

3.2.3.2 Além disso, escolhida a opção pelo Coren-MG, a Contratada deverá demonstrar, por meio de notas fiscais de locações já efetuadas pela subcontratada, para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da locação está compatível com o mercado, para espaços de mesmas características.

3.2.3.3 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:

a) endereço completo;

b) a localização através de mapa real,

c) site ou fotografias com registro da fachada, saguão, auditórios, espaços de circulação e área para serviço de Coffee Break que permitam a visualização necessária para possível aprovação do espaço;

d) presença de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, como rampas, elevadores e sanitários específicos;

e) lista de todos os equipamentos para sonorização, equipamentos acessórios e mobiliários que já contemplam o espaço, caso existam no local, que possam ser utilizados sem cobrança adicional ao valor da correspondente diária.

3.2.4 O DECTE do Coren-MG 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.

3.2.5 As 03 (três) opções de local exigidas para realização do evento poderão ser previamente vistoriadas pelo DECTE do Coren-MG, de acordo com o evento e quantidade de pessoas previstas, 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 DECTE 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 Para todos os Grupos, havendo a contratação de mais de um espaço físico para um mesmo evento, os mesmos deverão obrigatoriamente estar localizados no mesmo endereço.

3.2.9 Locais sugeridos para locação de auditório e salão para Eventos em Belo Horizonte-MG (Grupo 1)

a) Centro de Convenções AMMG;

b) Centro de Convenções CDL;

c) AC Minas Associação Comercial e Empresarial de Minas;

d) Hotel Mercury BH;

e) Centro de Convenções do Dayrell;

f) Casa da Palestrante BH;

g) Teatro do Sesi Minas;

h) Teatro Sesc Palladium;

i) Centro Cultural Unimed;

j) Minas Centro.

3.2.9.1 As localidades citadas no subitem anterior são meramente referenciais, podendo a contratada oferecer outros locais, desde que atendidas as características mínimas deste Termo de Referência.

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 na planilha anexa;

3.3.2 Quando houver os serviços de jantar, coffee break, café da manhã ou coquetel, 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.

3.3.7 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.

3.3.11 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.

3.3.11.1 Caso os espaços locados para Belo Horizonte e RMBH sejam fora de ambiente hoteleiro, não serão utilizados os serviços de alimentação previstos no Grupo 1 deste TR. Haverá a contratação dos serviços previstos no Grupo 2. Contudo, se os espaços locados para o referido evento forem dentro de ambiente hoteleiro, se faz necessário o fornecimento de alimentação conforme tabela do Grupo 1. Tal condicionante se justifica pela experiência obtida em contratos anteriores firmados no âmbito do Coren-MG, em que o setor de Eventos constatou que a alimentação em ambiente hoteleiro costuma ser exclusiva do próprio hotel, com preço de mercado diferente, além disso, para eventos que acontecem dentro de ambiente hoteleiro o habitual é a centralização da responsabilidade em uma única Contratada, prática que atende às necessidades do Coren-MG, inclusive com ganho em economia de escala.

3.3.12 DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

3.3.12.1 O cardápio do Coffee Break, Coquetel, Café da Manhã e Jantar Institucional será definido junto à Contratada com antecedência mínima de 5 dias, mediante aprovação da organização do evento.

3.3.12.1.1 Para todos os serviços de alimentação, não haverá cozinha disponível nos locais dos eventos;

3.3.12.1.2 Todos os alimentos devem ser servidos frescos e quentes.

3.3.12.2 **Jantar Institucional**

3.3.12.2.1 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.

3.3.12.2.2 Sugestão de itens mínimos para o Jantar Institucional:

3.3.12.2.2.1 Opções de Entradas:

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.

3.3.12.2.2.2 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.

3.3.12.2.2.3 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.

3.3.12.2.2.4 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.

3.3.12.2.2.5 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.

3.3.12.2.2.6 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.

3.3.12.2.2.7 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.

3.3.12.2.2.8 Deverão ser fornecidos todos os materiais, mão de obra e utensílios necessários à prestação, dos serviços.

3.3.12.2.2.9 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, Talheres em inox, Bandejas e réchauds em inox, Xícaras e pires de louça branca, Taças de vidro, Garrafas térmicas em inox, Jarras em vidro ou cristal, incolor e liso sem ornamentos excessivos, Toalhas em gorgorão + 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.

3.3.12.3 **Coffee Break**

Coffee Break - TIPO 1	COFFEE BREAK TIPO 01 SIMPLES PARA 30 PESSOAS • 02 litros de café quente, sem açúcar com sachês de adoçante e açúcar • 04 litros de Suco de primeira linha, sendo 01 de uva light, 02 de uva comum, 01 de pêssego comum • 03 garrafas pet de 02 litros de Refrigerante de primeira linha, sendo 01 sabor guaraná comum, 01 sabor guaraná zero, 01 sabor cola comum. • 60 pães de queijo tipo coquetel macio e novo • 180 salgados assados e fritos a serem selecionados nas opções do cardápio. • 30 mini sanduíches a serem selecionados nas opções do cardápio. • 30 bombons de nozes ou 30 bombons de uva ou 30 pães de mel com cobertura de chocolate (caseiro) ou 02 bolos de cenoura (redondo) com cobertura de chocolate ou 02 bolos de chocolate (redondo) com cobertura de chocolate ou 02 bolos de limão (redondo) com cobertura de limão, ou 02 bolos de maça aproximadamente 16 fatias cada bolo. • 30 saladas de frutas no copinho 150ml com colherzinha • Material: 01 aparador mesa banquete 2m x 0,90m, 02 toalhas de mesa banquete na cor branca, palha (bege), cinza ou preta, bandejas ou travessas de aço inox ou prata ou louça na cor branca para dispor os alimentos harmoniosamente, xícaras e pires de porcelana para servir café, taças de vidro para refrigerantes e sucos, jarras para sucos/refrigerantes, porta-guardanapos e guardanapos, tina ou similar a caixa térmica com gelo para gelar as bebidas. • Equipe: 01 garçom para servir bebidas e repor os salgados durante o coffee break.

Coffee Break - TIPO 2	COFFEE BREAK TIPO 02 PARA 60 PESSOAS • 04 litros de café quente, sem açúcar com sachês de adoçante e açúcar • 08 litros de Suco de primeira linha, sendo 02 de uva light, 04 de uva comum, 02 de pêssego comum • 06 garrafas pet de 02 litros de Refrigerante de primeira linha, sendo 02 sabores guaraná comum, 01 sabor guaraná zero, 02 sabores cola comum e 01 sabores cola zero • 120 pães de queijo tipo coquetel macio e novo • 360 salgados assados salgados assados e fritos a serem selecionados nas opções do cardápio. • 60 mini sanduíches a serem selecionados nas opções do cardápio • 60 bombons de nozes ou 60 bombons de uva ou 60 pães de mel com cobertura de chocolate (caseiro) ou 04 bolos de cenoura (redondo) com cobertura de chocolate ou 04 bolos de chocolate (redondo) com cobertura de chocolate ou 04 bolos de limão (redondo) com cobertura de limão, ou 04 bolos de maça aproximadamente 16 fatias cada bolo. • 60 saladas de frutas no copinho 150ml com colherzinha • Material: 01 aparador mesa banquete 2m x 0,90m, 02 toalhas de mesa banquete na cor branca, palha (bege), cinza ou preta, bandejas ou travessas de aço inox ou prata ou louça na cor branca para dispor os alimentos harmoniosamente, xícaras e pires de porcelana para o café, taças de vidro para refrigerantes e sucos, jarras para sucos/refrigerantes, porta-guardanapos e guardanapos e tina ou similar caixa térmica com gelo para gelar as bebidas. • Equipe: 03 garçons para servir bebidas e repor os salgados durante o coffee break.
Coffee Break - TIPO 3	COFFEE BREAK TIPO 03 PARA 90 PESSOAS • 05 litros café quente, sem açúcar com sachês de adoçante e açúcar • 03 litros de chocolate quente • 12 litros de Suco de primeira linha, sendo 03 de uva light, 06 de uva comum, 03 de pêssego comum. • 09 garrafas pet de 02 litros de Refrigerante de primeira linha, sendo 03 sabores guaraná comum, 01 sabor guaraná zero, 03 sabores cola comum e 02 sabores cola zero. • 150 pães de queijo tipo coquetel macio e novo. • 450 salgados assados e fritos a serem selecionados nas opções do cardápio. • 90 mini sanduíches a serem selecionados nas opções do cardápio • 90 bombons de nozes ou 90 bombons de uva ou 90 pães de mel com cobertura de chocolate (caseiro) ou 06 bolos de cenoura (redondo) com cobertura de chocolate ou 06 bolos de chocolate (redondo) com cobertura de chocolate ou 06 bolos de limão (redondo) com cobertura de limão, ou 06 bolos de maça aproximadamente 16 fatias cada bolo. • 90 saladas de frutas no copinho 150ml com colherzinha • Material: 01 aparador mesa banquete 2m x 0,90m, 04 toalhas de mesa banquete na cor branca, palha (bege), cinza ou preta, bandejas ou travessas de aço inox ou prata ou louça na cor branca para dispor os alimentos harmoniosamente, xícaras e pires de porcelana para café e chocolate quente, taças de vidro para refrigerantes e sucos, jarras para sucos /refrigerantes, porta-guardanapos e guardanapos e tina ou similar caixa térmica com gelo para gelar as bebidas. • Equipe: 05 garçons para servir bebidas e repor os salgados durante o coffee break.

3.3.12.3.1 O cardápio do Coffee Break será definido pelo DECTE junto à Contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data estipulada do evento.

3.3.12.3.2 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.

3.3.12.3.3 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.

3.3.12.3.4 OPÇÕES DE SOBREMESAS

Pão de mel, Brownie, Bombom de morango, Bombom de nozes, Quindim, Cupcake, Bombom de coco, Brigadeiro.

3.3.12.4 **Coquetel**

Coquetel TIPO 1	COQUETEL TIPO 1 PARA 30 PESSOAS SALGADOS ENTRADA: • 60 canapés de queijo brie e damasco ou canapés de gorgonzola com geleia de pimenta e nozes ou canapés de presunto com fios de ovos, • 60 barquetes de salpicão de frango ou 60 brusquetas de tomate, queijo e manjericão SALGADOS QUENTES: • 60 espetinhos de filet com bacon/molho barbecue ou 60 espetinhos de filet de frango/ molho rosé, • 120 salgados assados e fritos a serem selecionados nas opções do cardápio. DOCES: • 30 bombons com recheio de abacaxi ou 30 bombons com recheio de coco ou bombons com recheio de uva (a fruta) • 30 bombons com recheio de nozes ou bombom com recheio de morango (a fruta). BEBIDAS: • 04 refrigerantes primeira linha pets 2 litros cada, sabores cola e guaraná (02 sabores cola, 01 na versão zero e 01 com açúcar e 02 sabores guaraná 01 na versão zero e 01 com açúcar) • 05 litros Sucos de primeira linha sabores uva e pêssego (2 litros uva comum, 01 uva zero, 02 pêssegos comum) MATERIAL: 01 aparador mesa banquete 2m x 0,90m, 01 aparador mesa redonda, 02 toalhas de mesa banquete tecido jacquard na cor palha, branca ou cinza; 01 toalha de mesa redonda tecido jacquard na bege ou marfim ou creme ou rosa ou azul ou prata, arranjo floral (natural) para mesa de buffet, bandejas ou travessas de aço inox ou prata ou louça na cor branca para dispor os alimentos harmoniosamente e todo material necessário para servir incluindo (bandejas, taças de vidro para servir bebidas, caixas térmicas, cubos de gelo, jarras de vidro, porta guardanapos e guardanapos, etc.)

	EQUIPE: 02 garçons para servir bebidas e repor os salgados durante o coquetel
Coquetel TIPO 2	COQUETEL TIPO 2 PARA 60 PESSOAS SALGADOS ENTRADA: • 120 canapés de queijo brie e damasco ou canapés de gorgonzola com geleia de pimenta e nozes ou canapés de presunto com fios de ovos, • 120 barquetes de salpicão de frango ou 120 brusquetas de tomate, queijo e manjericão SALGADOS QUENTES: • 350 salgados assados e fritos a serem selecionados nas opções do cardápio. • DOCES: • 60 bombons com recheio de abacaxi ou 30 bombons com recheio de coco ou bombons com recheio de uva (a fruta) • 60 bombons com recheio de nozes ou bombom com recheio de morango (a fruta). BEBIDAS: • 08 refrigerantes primeira linha pets 2 litros cada, sabores cola e guaraná (04 sabores cola, 02 na versão zero e 02 com açúcar e 04 sabores guaraná 02 na versão zero e 02 com açúcar) • 10 litros Sucos de primeira linha sabores uva, pêssego e caju (04 de uva comum, 02 de uva light, 02 de pêssego comum, 02 de caju comum) MATERIAL: 01 aparador mesa banquete 2m x 0,90m, 01 aparador mesa redonda, 02 toalhas de mesa banquete tecido jacquard na cor bege, branco, cinza ou prata; 01 toalha de mesa redonda tecido jacquard na cor bege, marfim, creme, rosa ou prata, arranjo floral (natural) para mesa de buffet, bandejas ou travessas de aço inox ou prata ou louça na cor branca para dispor os alimentos harmoniosamente e todo material necessário para servir incluindo (bandejas, taças de vidro para servir bebidas, caixas térmicas, cubos de gelo, jarras de vidro, porta guardanapos e guardanapos, etc.) EQUIPE: 03 garçons para servir bebidas e repor os salgados durante o coquetel e 01 supervisor
	COQUETEL TIPO 3 PARA 120 PESSOAS SALGADOS ENTRADA: • 240 canapés de queijo brie e damasco ou canapés de gorgonzola com geleia de pimenta e nozes ou canapés de presunto com fios de ovos,

Coquetel TIPO 3	• 240 barquetes de salpicão de frango ou 240 brusquetas de tomate, queijo e manjericão SALGADOS QUENTES: • 240 espetinhos de filet com bacon/molho barbecue ou 240 espetinhos de filet de frango/ molho rosé, • 500 salgados assados e fritos a serem selecionados nas opções do cardápio. DOCES: • 120 bombons com recheio de abacaxi ou 120 bombons com recheio de coco ou bombons com recheio de uva (a fruta) ou 120 bombons com recheio de nozes ou bombom com recheio de morango (a fruta). • 120 brigadeiros de copinho com colherzinha • 120 saladas de frutas no copinho 150ml com colherzinha BEBIDAS: • 16 refrigerantes primeira linha pets 2 litros cada, sabores cola e guaraná (08 sabor cola, 04 na versão zero e 04 com açúcar e 08 sabor guaraná 04 na versão zero e 04 com açúcar) • 20 litros Sucos de primeira linha sabores uva, pêssego e caju (08 uva comum, 04 uva light, 04 pêssego comum, 04 sucos de caju comum) MATERIAL: 01 aparador mesa banquete 2m x 0,90m, 01 aparador mesa redonda, 02 toalhas de mesa banquete tecido jacquard na cor azul royal ou prata; 01 toalha de mesa redonda tecido jacquard na cor branca, bege, marfim, creme, rosa, azul ou prata, arranjo floral (natural) para mesa de buffet, bandejas ou travessas de aço inox ou prata ou louça na cor branca para dispor os alimentos harmoniosamente e todo material necessário para servir incluindo (bandejas, taças de vidro para servir bebidas, caixas térmicas, cubos de gelo, jarras de vidro, porta guardanapos e guardanapos, etc.) EQUIPE: 06 garçons para servir bebidas e repor os salgados durante o coquetel, 01 supervisor, 02 copeiros e 01 vassourinha

3.3.12.4.1 O cardápio do Coquetel será definido pelo DECTE junto à Contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data estipulada do evento.

3.3.12.4.2 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.

3.3.12.5 **Café da Manhã**

	CAFÉ DA MANHÃ TIPO 1 PARA 30 PESSOAS • 01 litro de café quente • 01 Litro de chocolate quente • 01 litro de água quente e saches de 01 tipo de chá • sachês de adoçante e açúcar • 100 pães de queijo tipo coquetel macio e novo. • 150 biscoitos salgado sendo 50 de cada tipo podendo ser biscoito de polvilho de queijo, biscoito de queijo, biscoito escaldado, biscoito papa ovo, medalhão de queijo, argolinha de queijo parmesão. • 100 biscoitos petit four podendo ser 50 de cada, biscoito de coco, biscoito de limão, biscoito amanteigado, rosquinha savassi, rosquinha de nata, casadinho de goiabada, quebra-quebra, biscoito de canela. • 30 saladas de frutas no copinho 150ml com colherzinha

Café da Manhã TIPO 1	• 30 mini sanduíches a serem selecionados nas opções do cardápio • 01 bolo de cenoura (redondo) com cobertura de chocolate ou 01 bolo de chocolate (redondo) com cobertura de chocolate ou 01 bolo de limão (redondo) com cobertura de limão, ou 01 bolo de laranja com cobertura de laranja, ou 01 bolo formigueiro, ou 01 broa aproximadamente 16 fatias cada bolo. • 01 rosca, podendo ser rosca da rainha, rosca c/ creme de confeiteiro, rosca de coco, rosca de canela. • Material: 01 aparador mesa banquete 2m x 0,90m, 02 toalhas de mesa banquete na cor palha, cinza, preta ou marfim, bandejas ou travessas de aço inox ou prata ou louça na cor branca para dispor os alimentos harmoniosamente, xícaras e pires de porcelana, taças de vidro para refrigerantes e sucos, jarras para sucos/refri, porta guardanapos e guardanapos e tina ou similar caixa térmica com gelo para gelar as bebidas. • Equipe: 01 garçom para servir bebidas e repor a mesa durante o café.
Café da Manhã TIPO 2	CAFÉ DA MANHÃ TIPO 2 PARA 60 PESSOAS • 02 litros de café quente • 02 litros de chocolate quente • 02 litros de água quente e 02 tipos de chá em sachê • sachês de adoçante e açúcar • 03 litros de Suco de primeira linha, sendo 02 de uva light e 01 de uva comum • 200 pães de queijo tipo coquetel macio e novo. • 300 biscoitos salgado sendo 100 de cada tipo podendo ser biscoito de polvilho de queijo, biscoito de queijo, biscoito escaldado, biscoito papa ovo, medalhão de queijo, argolinha de queijo parmesão. • 200 biscoitos petit four podendo ser 100 de cada, biscoito de coco, biscoito de limão, biscoito amanteigado, rosquinha savassi, rosquinha de nata, casadinho de goiabada, quebra-quebra, biscoito de canela. • 60 saladas de fruta no copinho 150ml com colherzinha • 60 mini sanduíches a serem selecionados nas opções do cardápio • 02 bolos de cenoura (redondo) com cobertura de chocolate ou 02 bolos de chocolate (redondo) com cobertura de chocolate ou 02 bolos de limão (redondo) com cobertura de limão, ou 02 bolos de laranja com cobertura de laranja, ou 02 bolos formigueiro, ou 02 broas aproximadamente 16 fatias cada bolo • 02 roscas, podendo ser rosca da rainha, rosca c/ creme de confeiteiro, rosca de coco, rosca de canela. • Material: 01 aparador mesa banquete 2m x 0,90m, 02 toalhas de mesa banquete na cor palha, branca, marfim ou cinza, bandejas ou travessas de aço inox ou prata ou louça na cor branca para dispor os alimentos harmoniosamente, xícaras e pires de porcelana, taças de vidro para refrigerantes e sucos, jarras para sucos/refri, porta guardanapos e guardanapos e tina ou similar caixa térmica com gelo para gelar as bebidas.

	• Equipe: 02 garçons para servir bebidas e repor a mesa durante o café.
Café da Manhã TIPO 3	CAFÉ DA MANHÃ TIPO 3 PARA 30 PESSOAS • 01 litro de café quente • 01 litro de água quente e saches de 01 tipo de chá • sachês de adoçante e açúcar • 150 biscoitos salgado sendo 50 de cada tipo podendo ser biscoito de polvilho de queijo, biscoito de queijo, biscoito escaldado, biscoito papa ovo, medalhão de queijo, argolinha de queijo parmesão. • Bandeja de frutas: banana, maçã, mexerica, morango, uva, abacaxi, melancia, 250 gramas de frutas por pessoa. (A apresentação de frutas no eventos, combina estética e higiene Frutas frescas e bem arranjadas transmitem vitalidade e cuidado, elementos essenciais para um ambiente acolhedor. • Cuidados com a Higienização das Frutas devem passar por uma lavagem criteriosa em água corrente potável antes de serem cortadas ou arranjadas. A sanitização com produtos adequados, conforme normas da ANVISA. O manuseio deve ser feito com mãos limpas ou utensílios higienizados para evitar contaminação. • A disposição das frutas em bandejas deve considerar cores vibrantes, texturas variadas e formatos distintos para criar um arranjo visualmente atraente. Cortes bite-sized facilitam o consumo, enquanto frutas inteiras podem compor o arranjo com elegância. • Bandejas apropriadas para alimentos, feitas de materiais como inox ou plástico alimentar, são ideais para a apresentação. Deve ser disponibilizado, potes, palitos e guardanapos, para servir as frutas. • As frutas devem ser mantidas em temperaturas adequadas para preserva o frescor. Coberturas protetoras podem ser usadas quando necessário, e identificação clara das frutas é útil em caso de restrições alimentares. • Uma apresentação cuidadosa e harmoniosa das frutas não só realça o apelo visual do coffee-break como também demonstra atenção ao bem-estar dos participantes, contribuindo para um evento mais acolhedor e memorável. • 01 bolo de cenoura (redondo) com cobertura de chocolate ou 01 bolo de chocolate (redondo) com cobertura de chocolate ou 01 bolo de limão (redondo) com cobertura de limão, ou 01 bolo de laranja com cobertura de laranja, ou 01 bolo formigueiro, ou 01 broa aproximadamente 16 fatias cada bolo. • Material: 01 aparador mesa banquete 2m x 0,90m, 02 toalhas de mesa banquete na cor palha, cinza, preta ou marfim, bandejas ou travessas de aço inox ou prata ou louça na cor branca para dispor os alimentos harmoniosamente, xícaras e pires de porcelana, taças de vidro para sucos, jarras para sucos/refri, porta guardanapos e guardanapos e tina ou similar caixa térmica com gelo para gelar as bebidas. • Equipe: 01 garçom para servir bebidas e repor a mesa durante o café.

3.3.12.5.1 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.

3.3.12.6 **Itens Avulsos**

3.3.12.6.1 Os salgados deverão ser entregues quentes prontos para consumo, em embalagens apropriadas, nas datas e horários previamente informados.

3.3.12.6.2 Os salgados assados e fritos e bombons serão selecionados conforme opções do cardápio constante deste Termo de Referência.

3.3.12.6.2.1 Salgados Assados: pastel assado de frango, pastel assado de carne, folhado de quatro queijos, mini hot dog, empada de frango com azeitona, empada de queijo, folhado de damasco ou mini enrolado de presunto e queijo, croissant de queijo ou croissant de frango, esfirra fechada com recheio de carne, pão de queijo.

3.3.12.6.2.2 Salgados Fritos: pastel de carne, quibes, cigarrete de presunto e queijo, casulo ou rissole de milho com catupiry ou coxinha com catupiry.

3.3.12.6.2.3 Bombons com recheio de abacaxi, bombons com recheio de coco, bombons com recheio de uva (a fruta), bombons com recheio de nozes ou bombom com recheio de morango (a fruta).

3.3.12.6.3 O bolo redondo poderá ser: cenoura (redondo) com cobertura de chocolate, ou de chocolate (redondo) com cobertura de chocolate ou de limão (redondo) com cobertura de limão, ou de maça (aproximadamente 16 fatias cada bolo).

3.3.12.6.4 Opção de frutas que serão definidas pelo DECTE do Coren-MG (por unidade): Banana, maçã, mexerica, morango (bandeja), uva (caixa), abacaxi, melancia.

3.3.12.7 **Infraestrutura de Recursos Humanos**

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

3.3.12.7.2 Sempre que formalmente solicitado, a Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos de profissionais para prestação dos serviços de Mestre de Cerimônias.

3.3.12.7.3 Na proposta de preços, o valor da diária de 8h 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.

3.3.12.8 **Equipamentos e iluminação**

3.3.12.8.1 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.

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

3.3.12.8.3 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.

3.3.13 Observações Gerais para a contratação dos serviços de alimentação

3.3.13.1 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.

3.3.13.2 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.

3.3.13.3 Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo.

3.3.13.4 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.

3.3.13.5 A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.

3.3.13.6 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.

3.3.13.7 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.

3.3.13.8 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.

3.3.13.9 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.

3.3.13.10 Os garçons deverão usar traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

3.3.13.11 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.

3.3.13.11 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, com supervisão de nutricionista, que responde juntamente com a Contratada por qualquer intoxicação originária deste fornecimento.

3.3.13.12 Caso a contratação de serviços de alimentação ocorra para eventos que serão realizados 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.

3.3.13.13 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

3.3.13.14 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.

3.3.13.15 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.

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

3.3.14.1 Para a referida contratação, os itens relacionados a locação de espaço físico correrão sob taxa de administração, para viabilizar à contratada a subcontratação de tais itens, possibilitando 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 profissionais da enfermagem e ao pleno andamento do evento. O valor total do percentual será calculado sobre o valor total relacionado a locação do referido espaço físico. **O percentual (%) será fixo e não passível de lance/ oferta.**

3.3.14.2 Para possibilitar que a contratada obtenha precificação correta no certame, o valor de referência da contratação relacionado a locação de espaços físicos considerará a taxa de administração e demais tributos sobre o faturamento, na forma que segue:

LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO	
Lucros e Despesas Indiretas (LDI)	
Taxa de Administração	5%
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%

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

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, dos serviços tais como locação de espaço físico, desde que a empresa subcontratada forneça itens com as mesmas especificações e condições contidas no ETP e 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 Contratante;

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 formalização do contrato, será realizada vistoria prévia ao(s) local(is) ofertados pela licitante adjudicatária, conforme condições estabelecidas nas cláusulas 3.2.3 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 assinatura do instrumento contratual.

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 o cancelamento da Ata de Registro de Preços, ocorrendo 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 dos eventos, sendo no mínimo 3 (três) locais, estes que serão vistoriados conforme as condições elencadas neste Termo de Referência.

4.4.11 Por tratar-se de Registro de Preços, no momento da formalização do instrumento contratual poderá ocorrer a oferta de outros locais não informados na proposta comercial, os quais serão vistoriados nas mesmas condições.

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: A execução do objeto seguirá o cronograma de eventos conforme calendário anual do Departamento de Ciência, Tecnologia e Eventos - DECTE do Coren-MG.

5.2. Descrição detalhada dos métodos e etapas para a execução dos serviços:

5.2.1 A contratação será encaminhada para julgamento através de Pregão Eletrônico, tipo Registro de Preços. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência até o dia 31 de dezembro do ano de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

5.2.2 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e sempre conforme cronograma de eventos do Departamento de Ciência, Tecnologia e Eventos do Coren-MG poderão ocorrer diversas contratações, estas que deverão obedecer às condições mínimas deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados durante a vigência da Ata de Registro de Preços conforme cronograma de eventos do Departamento de Ciência, Tecnologia e Eventos e nas mesorregiões conforme **tabela constante no tópico 6.6 do Estudo Técnico Preliminar.**

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e de primeira qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 As contratações ocorrerão de forma parcelada, conforme conveniência do Coren-MG, sempre observando a real necessidade e disponibilidade financeira/ orçamentária;

5.6 A proposta comercial da licitante classificada em 1° lugar deverá trazer a informação de locais aptos a realização dos eventos, conforme já preconizado neste TR.

Especificação da garantia do serviço

5.7. 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).

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 irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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 execução 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 o Coren-MG.

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 do Coren-MG.

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 do Coren-MG.

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. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR),** conforme previsto em anexo específico do Edital.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado a conclusão total dos serviços para fins de faturamento.

7.11. Ao final do evento de faturamento:

7.11.1 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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;

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.19. 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.

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

7.21 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar 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.

7.28 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. O pagamento será efetuado 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.

7.33. 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

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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

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

7.85.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.85.2. 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.

7.85.3. 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.

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

7.86. 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, tipo REGISTRO DE PREÇOS**, 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. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

9.32.1. 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

9.33. 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.

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

9.33.1.1 Para todos os Grupos (exceto Grupos 3 e 4): Organização de eventos, com fornecimento de alimentação e espaço físico.

9.33.1.2 Para o Grupo 3: Prestação de serviços para eventos, com fornecimento de recursos humanos.

9.33.1.3 Para o Grupo 4: Fornecimento de Placas ou produtos correlatos.

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

9.33.3. 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.

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

9.34. 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.

9.35. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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

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

9.41.1 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;

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

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

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

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

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

9.41.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.41.6.7. 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 total estimado da contratação, que é o máximo aceitável, é o que consta no **Anexo I deste Termo de Referência - TABELA DE PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1 Por tratar-se de Registro de Preços a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência foi expedido em pela Unidade de Planejamento e Departamento de Ciência, Tecnologia e Eventos - DECTE, em **17 de agosto de 2026,** 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 dias corridos, 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;

1.3.1.1 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 neste 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 2 horas, a contar do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 20 dias.

3.1.11. 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.

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

3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.14. 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.

3.1.15. 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. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

4.1.12. 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.

4.1.13. 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.

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

4.1.15. 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.

4.1.16. 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.

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

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

4.1.19. 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;

4.1.20. 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;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.22. 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;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

4.1.26. 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;

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

4.1.28. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

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

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

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

4.1.32. 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.

4.1.33 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.34. 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.

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

4.1.36. 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. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

5.2. 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.

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

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

5.4. 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.

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

5.4.2. 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.

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

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

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

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

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

5.7. 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.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. 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.

7. ALTERAÇÕES

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

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

8. FORO

8.1. 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

Subcoordenadora da Unidade de Planejamento - DEPCG

Assinou eletronicamente em 25/08/2026 às 10:03:44.

CLAUDIA MIGLIO KUMAIRA

Assessora IV - DECTE

TIZIANE ROGERIO MADUREIRA

Coordenadora do Departamento de Ciência, Tecnologia e Eventos - DECTE

LUCAS TAVARES NOGUEIRA

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 - PRECOS MAXIMOS ACEITAVEIS - REAGRUPAMENTOS.pdf (535.81 KB)