GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Processo nº 2350.01.0015158/2026-73

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR

(Contratações de Serviços)

COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS - COTEP N. º 2351053 000052/2026		
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**2351053 000052/2026**	
CONTRATANTE:	**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS - UEMG**	
OBJETO:	Contratação de prestação de serviços de coffee break para o Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, contemplando 03 (três) serviços a serem realizados nos dias 18 e 19 de novembro de 2026, para públicos estimados de 100, 100 e 50 participantes, respectivamente, na Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, em Belo Horizonte/MG, incluindo o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e materiais necessários, montagem, organização, reposição durante os períodos de atendimento e desmontagem.	
VALOR TOTAL:	ORÇAMENTO SIGILOSO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	SIM	
LOCAL: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/		
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: De 09/11/2026 às 14:00h até 12/11/2026 às 08:00h		
DATA DA SESSÃO DE LANCES	**HORÁRIO DA ABERTURA**	**HORÁRIO DO FECHAMENTO**
12/11/2026	**08:00 HORAS**	**14:00 HORAS**

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO

2. OBJETO DA COTEP

3. PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS - COTEP

4. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA COTEP

5. FASE DE LANCES

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7. HABILITAÇÃO

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9. CONTRATAÇÃO

10. SANÇÕES

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que A Universidade do Estado de Minas Gerais, realizará procedimento de dispensa de licitação por valor, na forma eletrônica (COTEP), com o critério de julgamento de menor preço, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução SEPLAG nº 34, de 24 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO DA COTEP

2.1. O presente documento refere-se à

ontratação da prestação de serviços de coffee break para o Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, contemplando 03 (três) serviços a serem realizados nos dias 18 e 19 de novembro de 2026, para públicos estimados de 100, 100 e 50 participantes, respectivamente, na Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, em Belo Horizonte/MG, incluindo o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e materiais necessários, montagem, organização, reposição durante os períodos de atendimento e desmontagem, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADEDE MEDIDA)	QUANTIDADE
1	1	000117870	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, CONFORME CARDÁPIO	ESTE ITEM POSUI ESPECIFICAÇÃO LONGA ANEXADA NO CAMPO ARQUIVOS	UN	1

DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

A prestação dos serviços compreenderá a realização de 03 (três) coffee breaks destinados ao Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, a ser realizado nos dias 18 e 19 de novembro de 2026, na Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, situada na Rua Gonçalves Dias, nº 1.434, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-092.

Os serviços deverão ser executados conforme a seguinte programação:
a) 18/11/2026, das 08h30 às 09h15, para público estimado de 100 (cem) participantes;
b) 18/11/2026, das 15h00 às 15h45, para público estimado de 100 (cem) participantes;
c) 19/11/2026, das 10h30 às 11h15, para público estimado de 50 (cinquenta) participantes.

Cada coffee break terá duração aproximada de 45 (quarenta e cinco) minutos, devendo a montagem e organização estar concluídas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para início de cada serviço.

O cardápio mínimo deverá contemplar:
a) pão de queijo;
b) salgados assados variados, em pelo menos 02 (dois) tipos;
c) bolo, admitida a variação de sabores entre os diferentes serviços;
d) café sem açúcar, acompanhado de açúcar e adoçante;
e) suco, admitida a variação de sabores;
f) refrigerante comum e refrigerante zero ou diet.

Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, 06 (seis) unidades ou porções de alimentos sólidos por participante, assim distribuídas: 01 (uma) unidade de pão de queijo tipo coquetel, 04 (quatro) unidades de salgados assados e 01 (uma) porção de bolo. Os salgados assados deverão contemplar, no mínimo, 02 (dois) tipos distintos, sendo fornecidas, no mínimo, 02 (duas) unidades de cada tipo por participante.

As bebidas deverão ser fornecidas observando-se, como quantitativos mínimos, 300 ml (trezentos mililitros) por participante para o conjunto formado por suco e refrigerante e 30 ml (trinta mililitros) de café por participante, devendo ser assegurada a disponibilização e reposição das bebidas durante cada período de atendimento.

A contratada poderá fornecer itens adicionais ou variedade superior ao cardápio mínimo estabelecido, tais como mini-sanduíches, frutas, petit fours ou outros alimentos compatíveis com a natureza do serviço, sem qualquer acréscimo ao valor contratado, desde que tais itens sejam fornecidos adicionalmente e não substituam nem reduzam os quantitativos mínimos obrigatórios de 01 (um) pão de queijo, 04 (quatro) salgados assados e 01 (uma) porção de bolo por participante.

Todos os alimentos deverão ser entregues prontos para consumo, em condições adequadas de higiene, conservação, acondicionamento e apresentação, sendo vedado o preparo, fritura, assamento ou aquecimento de alimentos no local do evento.

A contratada deverá fornecer todos os utensílios e materiais necessários à adequada execução dos serviços, incluindo, conforme aplicável, xícaras e pires para café, copos ou taças para bebidas, jarras ou suqueiras, garrafas térmicas, recipientes e vasilhames para exposição dos alimentos, bandejas, guardanapos, mexedores, açúcar, adoçante e demais materiais indispensáveis à montagem e funcionamento do coffee break.

As xícaras utilizadas para o café deverão ser de louça, porcelana, vidro ou material reutilizável equivalente, e os copos ou taças destinados às bebidas deverão ser de vidro ou outro material reutilizável apropriado, não sendo admitida a substituição integral desses utensílios por descartáveis.

A contratação deverá abranger o transporte, entrega e descarregamento dos alimentos, bebidas, utensílios e materiais, bem como a montagem e organização da estrutura destinada ao coffee break, a reposição dos alimentos e bebidas durante cada período de atendimento, a desmontagem e o recolhimento dos materiais pertencentes à contratada após a conclusão dos serviços.

Não haverá serviço volante de garçons. A contratada deverá, contudo, disponibilizar, no mínimo, 01 (um) profissional responsável durante todo o período de atendimento de cada coffee break, em quantidade suficiente para realizar a montagem, manter a organização da mesa, efetuar a reposição dos alimentos e bebidas durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de cada serviço e realizar a desmontagem e o recolhimento dos materiais após o encerramento.

As mesas destinadas à montagem do coffee break serão disponibilizadas pela UEMG, cabendo à contratada fornecer as toalhas e demais materiais necessários à adequada apresentação e organização da mesa.

Os alimentos, bebidas, utensílios e materiais deverão permanecer disponíveis e em condições adequadas durante todo o período previsto para cada coffee break, cabendo à contratada realizar a reposição necessária para evitar desabastecimento durante o atendimento aos participantes.

A execução deverá ocorrer de forma integral, organizada, pontual, higiênica e compatível com o ambiente acadêmico e institucional, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos relativos a alimentos, bebidas, mão de obra, transporte, materiais, utensílios, montagem, reposição, desmontagem, encargos, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

DA CONTRATAÇÃO:

Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo este substituído por ordem de execução de serviço.

Prazo e Condições da Prestação do Serviço

A execução do objeto terá início a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviço, devendo a Contratada, após seu recebimento, adotar todas as providências necessárias ao planejamento, organização, preparação dos alimentos, separação dos utensílios e materiais, disponibilização da equipe de apoio e organização da logística para a realização dos 03 (três) serviços de coffee break.

Todos os alimentos deverão ser entregues prontos para consumo, devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura e apresentação. Não será permitida a realização de frituras, assamentos, aquecimentos ou quaisquer outros preparos que dependam de equipamentos produtores de fogo ou calor no local do evento.

Durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de duração de cada coffee break, deverá permanecer no local, no mínimo, 01 (um) profissional responsável, cabendo à Contratada disponibilizar equipe em quantidade suficiente para acompanhar o atendimento, manter a organização das mesas e realizar a reposição dos alimentos, bebidas, utensílios e demais itens sempre que necessário, evitando o desabastecimento. Não haverá serviço volante de garçons.

Ao término de cada período, a Contratada deverá realizar a desmontagem, recolher os utensílios, recipientes e demais materiais de sua propriedade, bem como providenciar a retirada dos resíduos diretamente relacionados à prestação do serviço, mantendo o espaço utilizado devidamente organizado.

A execução deverá ocorrer de forma integral, pontual, organizada e higiênica, observando-se as orientações da Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Do Local e Horário da Prestação do Serviço

Os serviços serão realizados na **Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG**, situada na Rua Gonçalves Dias, nº 1.434, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-092, conforme o seguinte cronograma:

A prestação ocorrerá conforme os seguintes dias e horários:

Etapa 01: 18/11/2026, das 08h30 às 09h15 – coffee break para público estimado de 100 (cem) participantes;

Etapa 02: 18/11/2026, das 15h00 às 15h45 – coffee break para público estimado de 100 (cem) participantes;

Etapa 03: 19/11/2026, das 10h30 às 11h15 – coffee break para público estimado de 50 (cinquenta) participantes.

As orientações relativas ao acesso ao local, posicionamento das mesas, circulação de pessoas e demais providências necessárias serão repassadas previamente pela UEMG, por intermédio do responsável designado para acompanhar a contratação.

Dos Materiais a Serem Disponibilizados

Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer, por sua conta e responsabilidade, todos os materiais, utensílios, equipamentos e insumos necessários à montagem, atendimento, reposição e desmontagem dos coffee breaks, em quantidade compatível com o público previsto em cada período.

Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

a) Toalhas adequadas para cobertura e apresentação das mesas;
b) Xícaras e pires de louça, porcelana, vidro ou outro material reutilizável equivalente para o serviço de café;
c) Copos ou taças de vidro ou outro material reutilizável apropriado para sucos e refrigerantes, não sendo admitida sua substituição integral por utensílios descartáveis;
d) Jarras, suqueiras ou recipientes apropriados para disponibilização das bebidas;
e) Garrafas térmicas adequadas para conservação e disponibilização do café;
f) Bandejas, travessas, pratos, recipientes e demais utensílios necessários à apresentação dos alimentos;
g) Utensílios apropriados para servir e manusear os alimentos;
h) Guardanapos, mexedores, açúcar, adoçante e demais insumos necessários ao consumo dos alimentos e bebidas;
(i)Materiais destinados à organização, conservação, higiene e recolhimento dos resíduos diretamente decorrentes da prestação dos serviços.

Todos os materiais e utensílios deverão apresentar condições adequadas de higiene, conservação, segurança e apresentação, sendo de responsabilidade da Contratada sua substituição imediata em caso de avarias, inadequação ao uso ou quantidade insuficiente.

As mesas destinadas à montagem dos coffee breaks serão disponibilizadas pela UEMG, não integrando as obrigações de fornecimento da Contratada.

3. PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS - COTEP

3.1. A participação na presente Cotação Eletrônica de Preços - COTEP se dará exclusivamente por meio do Portal de Compras do Estado de Minas Gerais.

3.1.1. As orientações para participação na Cotação Eletrônica de Preços - COTEP são apresentadas no Manual COTEP MG - NLLC - Versão Fornecedor.

3.1.2. A aplicação dos benefícios previstos no arts. 49, inciso IV e 48, inciso I da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 c/c o art. 14, inciso III, do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, ocorrerá de acordo com o estabelecido no Anexo I - Termo de Referência.

3.1.3. A obtenção do benefício a que se refere o subitem 3.1.2:

3.1.3.1. não se aplica no caso de contratação direta para contratações de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.1.3.2. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano -calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.1.3.3. para efeitos de observância do limite financeiro previsto nos subitens 3.1.3.1. e 3.1.3.2, deverá ser considerado o valor a ser despendido em toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações ou as vigências originais plurianuais.

3.1.4. Para fins do disposto neste aviso, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, se dará da seguinte forma:

3.1.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

3.1.4.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 2006;

3.1.4.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 1991;

3.1.4.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

3.2. **Poderão participar** desta COTEP os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento convocatório, e que estejam regularmente inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do Estado de Minas Gerais, conforme Decreto Estadual nº 47.524, de 2018, e da Resolução SEPLAG nº 93, de 2018.

3.2.1. A inscrição no CAGEF deve ser realizada no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da COTEP, por meio do site www.compras.mg.gov.br - Opção Cadastro de Fornecedores.

3.2.2. Cada fornecedor deverá inscrever, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um fornecedor na presente COTEP.

3.2.3. O representante receberá uma senha eletrônica de acesso, de caráter pessoal e intransferível, ficando excluída da responsabilidade do provedor ou do órgão/entidade promotora da COTEP por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2.4. É dever do responsável legal conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.5. A inscrição junto ao provedor do sistema implica a presunção da capacidade técnica do fornecedor e do seu representante para realização das transações inerentes à COTEP.

3.2.6. **O fornecedor se responsabiliza:**

3.2.6.1. pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;

3.2.6.2. pelo acompanhamento das operações no sistema, admitindo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2.7. Informações complementares a respeito da inscrição podem ser obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e- mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 16:00h.

3.3. **Não poderão participar** desta COTEP os fornecedores:

3.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor e seu(s) anexo(s);

3.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.3.4. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.3.4.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.4.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.4.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação direta versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.4.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da COTEP, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente.

3.3.4.3.1. O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

3.3.4.4. aquele que mantenha 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 COTEP ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.3.4.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si.

3.3.4.6. empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República.

3.3.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.4.8. Devido a baixa complexidade do objeto a ser contratado, será vedado a participação de “empresas reunidas em consórcio” e “sociedades cooperativas”.

4. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA COTEP

4.1. Durante o período estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, o fornecedor interessado encaminhará a sua proposta, exclusivamente, por meio do Portal de Compras do Estado MG,

informando, obrigatoriamente no sistema:

4.1.1. **O valor unitário e o valor total para o lote único.**

4.2. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:

4.2.1. ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

4.2.2. incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I -Termo de Referência, e do compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de prestar serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior à 60 (sessenta) dias corridos, a contar de abertura da sessão pública.

4.6. No cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do Portal de Compras, às seguintes declarações:

4.6.1. que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1.988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo a atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

4.6.2. que inexiste impedimento à sua habilitação, e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante;

4.6.3. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1.988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4.6.4. a ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação direta

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

4.6.6. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.6.7. No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas) indicado no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, também deverá ser declarado:

4.6.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.7.2. que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

4.7. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais **que usufruem do benefício de isenção do ICMS**, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 48.589, de 2023, deverão informar na(s) proposta(s) que será(ão) encaminhada(s) no Portal de Compras, o(s) preço(s) resultante(s) da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 2003 e alterações.

4.7.1. As fases de classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação serão realizadas a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.

4.7.2. O disposto nos subitens 4.7 e 4.7.1. não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

4.8. As informações da(s) proposta(s) comercial(is) encaminhada(s) pelo sistema podem ser alteradas pelo fornecedor até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

5. FASE DE LANCES

5.1. Na data e horário estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, a sessão pública será automaticamente aberta para o envio de lances públicos e sucessivos, sendo encerrada no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote único.

5.2.2. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando for o caso, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.3. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.

5.4. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para envio de lances, o Portal de Compras MG ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação, observado o respectivo critério de julgamento.

5.5. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no Portal de Compras MG.

5.7.1. Na hipótese de não serem enviados lances, e haver empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio para classificação das propostas empatadas.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a compra.

6.1.1. Havendo necessidade, o responsável pelo procedimento poderá suspender a sessão posteriormente à conclusão da etapa de lances, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.2. Poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente. O(s) valor(es) da negociação deverá(ão) ser registrado(s) em campo próprio do referido sistema.

6.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, tiver a sua proposta desclassificada em razão de sua oferta permanecer acima do preço máximo definido para a compra, a negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG, respeitada a ordem de classificação.

6.4. Estando o preço compatível, será solicitado ao fornecedor classificado em primeiro lugar o envio da sua proposta comercial assinada e adequada ao(s) último(s) valor(es) ofertado(s) ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s), devendo ser observado o modelo apresentado no Anexo II – Proposta Comercial, e o disposto a seguir.

6.4.1. A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado e o preço unitário e total, devidamente atualizado.

6.4.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

6.4.3. Caso esteja classificado em primeiro lugar, o fornecedor mineiro, não optante pelo Simples Nacional, deverá:

6.4.3.1. informar na proposta comercial o preço resultante da dedução do ICMS e o preço com ICMS.

6.4.3.2. anexar à sua proposta comercial, a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o responsável pelo procedimento, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/.

6.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.

6.6. Será desclassificada a proposta classificada em 1º lugar:

6.6.1. que contiver vícios insanáveis;

6.6.2. que descumprir às especificações técnicas pormenorizadas contidas neste instrumento convocatório;

6.6.3. que apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a compra;

6.6.4. que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou

6.6.5. que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste instrumento convocatório, desde que insanável.

6.7. Será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, por apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. **Da Prova de Conceito:**

6.11.1. Não haverá prova de conceito para a presente contratação.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

<table>
<tr><th>CONSULTA AOS CADASTROS</th><th>FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ</th><th>FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF</th><th>SÓCIO MAJORITÁRIO*- CPF</th></tr>
<tr><td>CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do;</td><td>SIM</td><td>SIM</td><td>NÃO</td></tr>
<tr><td>CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul</td><td>SIM</td><td>SIM</td><td>NÃO</td></tr>
<tr><td>Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site https://www.tse.jus.br/institucional/corregedoria-geral-eleitoral/sistemas-e-servicos-1/consulta-situacao-eleitoral</td><td>NÃO</td><td>SIM</td><td>NÃO</td></tr>
<tr><td>Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228::::P3_TIPO:CPF</td><td rowspan="3">NÃO
(Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)</td><td>SIM</td><td>NÃO</td></tr>
<tr><td>Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Contraladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/</td><td>SIM</td><td>NÃO</td></tr>
<tr><td>Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form.</td><td>SIM</td><td>SIM</td></tr>
<tr><td>Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/</td><td>SIM</td><td>NÃO</td><td>NÃO</td></tr>
</table>

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO*- CPF
Nota: * A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.			

7.1.1. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. Caso atendidas as condições de participação, o responsável pelo procedimento iniciará a análise dos documentos de habilitação do fornecedor classificado em 1º lugar, sendo exigidas somente aquelas elencadas no Anexo I - Termo de Referência.

7.2.1. A verificação dos documentos será realizada por meio de consulta ao Cagef, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

7.2.2. O fornecedor deverá manter atualizadas as comprovações constantes do CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

7.2.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subitem 7.2.1, ou de documentos não constantes do Cagef, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.2.3.1. A não regularização dos documentos constates do CRC no prazo do subitem anterior implicará a inabilitação do fornecedor, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

7.2.4.1. 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.

7.2.4.2. 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.

7.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Licitação Por Valor.

7.4. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.5. Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, o fornecedor será habilitado.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Encerradas as etapas de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.1.1. Na hipótese de procedimento cuja pesquisa de preços tenha sido realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do art. 10 da Resolução Seplag nº 102, de 2022, deverá ser juntada aos autos da contratação a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira de que trata o inciso V do caput do art. 6º da Resolução Seplag n. 34 de 2023, como requisito para os atos de adjudicação e homologação.

8.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta no Portal de Compras.

8.2.1. A ata ficará disponível no Portal de Compras, bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, o fornecedor a ser contratado será convocado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de prazo 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob pena de decair do direito à compra, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.

9.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.1.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes desta contratação direta, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

9.2. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e de compra consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

9.2.1. As condições de apresentação de Garantia da Execução são aquelas previstas no Anexo I - Termo de Referência.

9.2.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no momento de assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação.

9.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.3.1. O instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.

9.5. O prazo de vigência da contratação encontra-se previsto no Anexo I - Termo de Referência.

9.6. Decorrido o prazo de validade da(s) proposta(s) comercial(is), sem convocação para assinatura do contrato, aceite ou retirada de instrumento equivalente, ficam os fornecedores liberados dos compromissos assumidos.

9.7. O instrumento de contrato, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais -SEI/MG

9.7.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

9.7.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail atendimentosei@planejamento.mg.gov.br.

9.7.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

. **10. SANÇÕES**

10.1. As sanções são aquelas previstas no Termo de Referência.

. **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente por mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

11.2. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos,

atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

11.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da compra.

11.6. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento de contratação direta.

11.7. O fornecedor contratado será constantemente avaliado em termos de suas entregas.

11.8. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes deste procedimento, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

11.9. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Aviso de Dispensa de Licitação por Valor no site: www.compras.mg.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br

11.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.11. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo de Declarações.

André Rodrigues da Silva

Gerente de Compras, Logística e Patrimônio

Universidade do Estado de Minas Gerais

Documento assinado eletronicamente por **André Rodrigues da Silva**, **Gerente**, em 09/11/2026, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **153222184** e o código CRC **DF6FF5B9**.

Referência: Processo nº 2350.01.0015158/2026-73 SEI nº 153222184

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Unidade de Divinópolis - Departamento de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
22/09/2026	Universidade do Estado de Minas Gerais	2351053

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Vanesca Korasaki vanesca.korasaki@uemg.br (31) 2323-6679	UEMG/VICEREITORIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da prestação de serviços de coffee break para o Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, contemplando 03 (três) serviços a serem realizados nos dias 18 e 19 de novembro de 2026, para públicos estimados de 100, 100 e 50 participantes, respectivamente, na Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, em Belo Horizonte/MG, incluindo o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e materiais necessários, montagem, organização, reposição durante os períodos de atendimento e desmontagem, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADEDE MEDIDA)	QUANTIDADE
1	1	000117870	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, CONFORME CARDÁPIO	ESTE ITEM POSUI ESPECIFICAÇÃO LONGA ANEXADA NO CAMPO ARQUIVOS	UN	1

1.1.1. **DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

1.1.1.1. A prestação dos serviços compreenderá a realização de 03 (três) coffee breaks destinados ao Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, a ser realizado nos dias 18 e 19 de novembro de 2026, na Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, situada na Rua Gonçalves Dias, nº 1.434, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-092.

1.1.1.2. Os serviços deverão ser executados conforme a seguinte programação:
a) 18/11/2026, das 08h30 às 09h15, para público estimado de 100 (cem) participantes;
b) 18/11/2026, das 15h00 às 15h45, para público estimado de 100 (cem) participantes;
c) 19/11/2026, das 10h30 às 11h15, para público estimado de 50 (cinquenta) participantes.

1.1.1.3. Cada coffee break terá duração aproximada de 45 (quarenta e cinco) minutos, devendo a montagem e organização estar concluídas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para início de cada serviço.

1.1.1.4. O cardápio mínimo deverá contemplar:
a) pão de queijo;
b) salgados assados variados, em pelo menos 02 (dois) tipos;
c) bolo, admitida a variação de sabores entre os diferentes serviços;
d) café sem açúcar, acompanhado de açúcar e adoçante;
e) suco, admitida a variação de sabores;
f) refrigerante comum e refrigerante zero ou diet.

1.1.1.5. Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, 06 (seis) unidades ou porções de alimentos sólidos por participante, assim distribuídas: 01 (uma) unidade de pão de queijo tipo coquetel, 04 (quatro) unidades de salgados

assados e 01 (uma) porção de bolo. Os salgados assados deverão contemplar, no mínimo, 02 (dois) tipos distintos, sendo fornecidas, no mínimo, 02 (duas) unidades de cada tipo por participante.

1.1.1.6. As bebidas deverão ser fornecidas observando-se, como quantitativos mínimos, 300 ml (trezentos mililitros) por participante para o conjunto formado por suco e refrigerante e 30 ml (trinta mililitros) de café por participante, devendo ser assegurada a disponibilização e reposição das bebidas durante cada período de atendimento.

1.1.1.7. A contratada poderá fornecer itens adicionais ou variedade superior ao cardápio mínimo estabelecido, tais como mini-sanduíches, frutas, petit fours ou outros alimentos compatíveis com a natureza do serviço, sem qualquer acréscimo ao valor contratado, desde que tais itens sejam fornecidos adicionalmente e não substituam nem reduzam os quantitativos mínimos obrigatórios de 01 (um) pão de queijo, 04 (quatro) salgados assados e 01 (uma) porção de bolo por participante.

1.1.1.8. Todos os alimentos deverão ser entregues prontos para consumo, em condições adequadas de higiene, conservação, acondicionamento e apresentação, sendo vedado o preparo, fritura, assamento ou aquecimento de alimentos no local do evento.

1.1.1.9. A contratada deverá fornecer todos os utensílios e materiais necessários à adequada execução dos serviços, incluindo, conforme aplicável, xícaras e pires para café, copos ou taças para bebidas, jarras ou suqueiras, garrafas térmicas, recipientes e vasilhames para exposição dos alimentos, bandejas, guardanapos, mexedores, açúcar, adoçante e demais materiais indispensáveis à montagem e funcionamento do coffee break.

1.1.1.10. As xícaras utilizadas para o café deverão ser de louça, porcelana, vidro ou material reutilizável equivalente, e os copos ou taças destinados às bebidas deverão ser de vidro ou outro material reutilizável apropriado, não sendo admitida a substituição integral desses utensílios por descartáveis.

1.1.1.11. A contratação deverá abranger o transporte, entrega e descarregamento dos alimentos, bebidas, utensílios e materiais, bem como a montagem e organização da estrutura destinada ao coffee break, a reposição dos alimentos e bebidas durante cada período de atendimento, a desmontagem e o recolhimento dos materiais pertencentes à contratada após a conclusão dos serviços.

1.1.1.12. Não haverá serviço volante de garçons. A contratada deverá, contudo, disponibilizar, no mínimo, 01 (um) profissional responsável durante todo o período de atendimento de cada coffee break, em quantidade suficiente para realizar a montagem, manter a organização da mesa, efetuar a reposição dos alimentos e bebidas durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de cada serviço e realizar a desmontagem e o recolhimento dos materiais após o encerramento.

1.1.1.13. As mesas destinadas à montagem do coffee break serão disponibilizadas pela UEMG, cabendo à contratada fornecer as toalhas e demais materiais necessários à adequada apresentação e organização da mesa.

1.1.1.14. Os alimentos, bebidas, utensílios e materiais deverão permanecer disponíveis e em condições adequadas durante todo o período previsto para cada coffee break, cabendo à contratada realizar a reposição necessária para evitar desabastecimento durante o atendimento aos participantes.

1.1.1.15. A execução deverá ocorrer de forma integral, organizada, pontual, higiênica e compatível com o ambiente acadêmico e institucional, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos relativos a alimentos, bebidas, mão de obra, transporte, materiais, utensílios, montagem, reposição, desmontagem, encargos, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

1.2. **DA CONTRATAÇÃO:**

1.2.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo este substituído por ordem de execução de serviço.

2. DOS LOTES

2.1. **DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:**

2.1.1. A contratação será estruturada em lote único, reunindo os 03 (três) serviços de coffee break previstos para o Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, considerando que todos possuem a mesma natureza, serão realizados no mesmo local, em datas consecutivas, destinam-se ao atendimento de um único evento institucional e demandam condições de execução, estrutura, logística, materiais, utensílios e padrão de atendimento semelhantes.

2.1.2. O agrupamento mostra-se tecnicamente e operacionalmente adequado, pois permite que uma única empresa seja responsável pelo planejamento, fornecimento, transporte, montagem, organização, reposição e desmontagem dos três serviços, assegurando uniformidade na execução, padronização do atendimento e melhor coordenação com a programação do evento.

2.1.3. A divisão dos serviços entre diferentes fornecedores poderia gerar dificuldades de coordenação, diferenças de padrão entre os períodos de atendimento, fragmentação de responsabilidades e aumento dos riscos operacionais, especialmente quanto à pontualidade, montagem, reposição e disponibilização dos materiais necessários.

2.1.4. Além disso, a contratação conjunta possibilita melhor aproveitamento da estrutura logística do fornecedor, considerando que os serviços serão realizados em curto intervalo temporal e no mesmo endereço, favorecendo a racionalização dos custos de transporte, mão de obra, utensílios e demais recursos necessários à execução.

2.1.5. Dessa forma, o agrupamento dos 03 (três) serviços em lote único mostra-se adequado sob os aspectos técnico, operacional e econômico, sem prejuízo à competitividade, uma vez que empresas atuantes no ramo de buffet e

coffee break possuem capacidade para executar integralmente o objeto nas condições estabelecidas.

2.2. **DOS LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

2.2.1. Compra com lote(s) exclusivo(s) para fornecedores qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, inciso I, e art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123, de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 2018.

3. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coffee break destinados ao Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, a ser realizado nos dias 18 e 19 de novembro de 2026, na Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, situada em Belo Horizonte/MG, conforme necessidade caracterizada no Formulário de Abertura de Processo de Compras e Formalização da Demanda.

3.2. A contratação contemplará a realização de 03 (três) serviços de coffee break, sendo o primeiro no dia 18/11/2026, das 08h30 às 09h15, para público estimado de 100 (cem) participantes; o segundo no dia 18/11/2026, das 15h00 às 15h45, também para público estimado de 100 (cem) participantes; e o terceiro no dia 19/11/2026, das 10h30 às 11h15, para público estimado de 50 (cinquenta) participantes.

3.3. A solução deverá compreender, de forma integrada, o fornecimento de alimentos e bebidas prontos para consumo, incluindo, no mínimo, pão de queijo, salgados assados variados, bolo, café, suco e refrigerantes comum e zero ou diet, acompanhados dos respectivos insumos e materiais necessários ao consumo e ao serviço, observadas as especificações e quantitativos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.4. Também integram a solução o fornecimento dos utensílios, recipientes, vasilhames, xícaras, copos ou taças, jarras ou suqueiras, garrafas térmicas, bandejas, guardanapos, açúcar, adoçante, toalhas e demais materiais necessários à adequada montagem e apresentação do coffee break, cabendo à UEMG disponibilizar as mesas destinadas à organização do serviço.

3.5. A execução abrangerá todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda, compreendendo preparação e acondicionamento dos alimentos e bebidas, transporte até o local do evento, descarregamento, montagem e organização das mesas, disponibilização dos itens antes do início de cada período, reposição dos alimentos e bebidas durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de cada coffee break, desmontagem e recolhimento dos materiais pertencentes à contratada ao final de cada serviço.

3.6. Não haverá serviço volante de garçons. A contratada deverá, entretanto, disponibilizar no mínimo, 01 (um) profissional responsável durante cada período de atendimento, devendo ser disponibilizados profissionais em quantidade suficiente para assegurar a montagem, organização, reposição contínua dos alimentos e bebidas e desmontagem, de modo a evitar desabastecimento durante os períodos de atendimento e garantir a adequada apresentação do serviço.

3.7. Todos os alimentos deverão ser entregues prontos para consumo, devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene, conservação e apresentação, não sendo permitida a realização de frituras, assamentos ou outros preparos que dependam de equipamentos produtores de fogo ou calor no local do evento.

3.8. A solução deverá ser executada de forma integral e coordenada, considerando o ciclo completo da prestação do serviço, desde a preparação e logística dos itens até a retirada dos materiais após o encerramento de cada coffee break, de modo que a Administração não necessite providenciar insumos, utensílios, mão de obra ou estruturas complementares além daquelas expressamente previstas como de sua responsabilidade.

3.9. A presente contratação mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de recepção e apoio aos participantes do Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, evento de caráter institucional, técnico e acadêmico que reunirá coordenadores e servidores dos Núcleos de Inovação Tecnológica das Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação públicas sediadas em Minas Gerais, além de palestrantes e demais participantes relacionados às atividades da Rede.

3.10. A programação do evento contempla períodos específicos destinados à recepção e aos intervalos das atividades, nos quais se mostra necessário disponibilizar alimentação e bebidas de maneira organizada, adequada ao quantitativo de participantes e compatível com o tempo disponível, sem comprometer a continuidade das atividades programadas.

3.11. A contratação de empresa especializada permite concentrar em um único responsável todas as providências relacionadas ao fornecimento, transporte, montagem, organização, reposição e desmontagem dos coffee breaks, proporcionando maior coordenação da execução, padronização do serviço, definição clara de responsabilidades e redução dos riscos de atrasos, insuficiência de alimentos ou bebidas e falhas de organização durante o evento.

3.12. Como benefícios diretos, pretende-se assegurar o atendimento adequado aos públicos estimados de 100, 100 e 50 participantes nos respectivos períodos, a disponibilização dos alimentos e bebidas nos horários programados, a manutenção da mesa abastecida durante cada coffee break e a organização adequada dos materiais e utensílios utilizados.

3.13. Como benefícios indiretos, a contratação contribuirá para o regular desenvolvimento da programação institucional, para o adequado acolhimento dos representantes das instituições participantes e para a realização do evento em condições compatíveis com sua finalidade acadêmica e institucional.

3.14. A ausência da contratação comprometeria a disponibilização estruturada dos coffee breaks previstos na programação, transferindo à Administração atividades de aquisição, transporte, acondicionamento, organização e reposição de alimentos, bebidas e utensílios para as quais não se pretende mobilizar estrutura própria, além de elevar o risco de insuficiência de itens, atrasos e interferências no desenvolvimento das atividades do evento.

3.15. Considerando o enquadramento da contratação como dispensa de licitação por valor, mediante Cotação Eletrônica de Preços – COTEP, foi adotada a faculdade de não elaboração do Estudo Técnico Preliminar, devidamente motivada em

documento específico aprovado pela autoridade competente, conforme Justificativa de Não Elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Participação de Consórcio:

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a baixa complexidade do objeto e a existência de empresas no mercado capazes de executar integralmente e de forma independente os serviços pretendidos.

4.1.2. A contratação refere-se à prestação de serviços de coffee break para evento institucional, compreendendo o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e materiais necessários, bem como montagem, organização, reposição durante os períodos de atendimento e desmontagem, não apresentando características de elevada complexidade técnica, vulto ou especialização que justifiquem a atuação conjunta de diferentes empresas.

4.1.3. A vedação à participação de consórcios não implica prejuízo à competitividade, tendo em vista que o objeto pode ser regularmente executado por empresas do ramo de buffet, alimentação para eventos e coffee break que disponham individualmente da estrutura necessária à sua execução.

4.1.4. Além disso, a execução integral do objeto por uma única empresa favorece a definição de responsabilidades, a coordenação dos serviços, a fiscalização da execução e a adoção de providências em caso de eventuais intercorrências, especialmente considerando que os 03 (três) serviços serão realizados em datas e horários previamente estabelecidos e vinculados à programação do mesmo evento institucional.

4.2. Da Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual, tendo em vista que os serviços possuem baixa complexidade e podem ser executados integralmente por empresas especializadas no ramo de buffet, alimentação para eventos e coffee break, sem necessidade de transferência de parcelas da execução a terceiros.

4.2.2. A execução por uma única empresa mostra-se mais adequada às características da contratação, considerando que o objeto compreende, de forma integrada, o fornecimento de alimentos e bebidas, transporte, disponibilização de utensílios e materiais, montagem, organização, reposição durante os períodos de atendimento e desmontagem dos 03 (três) serviços de coffee break.

4.2.3. A vedação à subcontratação favorece a adequada coordenação da execução, a padronização dos serviços, a definição objetiva das responsabilidades da contratada e a atuação da fiscalização, especialmente diante da necessidade de cumprimento dos horários estabelecidos na programação do evento.

4.2.4. Além disso, a utilização de uma única empresa reduz o risco de falhas decorrentes da fragmentação de responsabilidades, facilita a adoção de providências diante de eventuais intercorrências e proporciona maior segurança quanto ao cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. Da Sustentabilidade:

4.3.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos:

4.3.1.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação deverão ser observados de forma compatível com a natureza do serviço, especialmente quanto à redução da geração de resíduos, ao uso racional de materiais e à adequada destinação dos resíduos decorrentes da execução.

4.3.1.2. A contratada deverá adotar práticas que reduzam o uso de materiais descartáveis, priorizando a utilização de utensílios reutilizáveis, especialmente xícaras, pires, copos ou taças, jarras, suqueiras, garrafas térmicas, bandejas, vasilhames e demais recipientes utilizados durante a prestação do serviço, observadas as condições de higiene, segurança alimentar e apresentação exigidas neste Termo de Referência.

4.3.1.3. Não será admitida a substituição integral dos utensílios reutilizáveis previstos para o serviço por materiais descartáveis. Quando a utilização de itens descartáveis for indispensável à execução, deverão ser priorizados, sempre que disponíveis no mercado e compatíveis com a finalidade, materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental.

4.3.1.4. A contratada deverá planejar adequadamente os quantitativos de alimentos e bebidas destinados a cada coffee break, considerando os públicos estimados de 100, 100 e 50 participantes, de modo a assegurar o atendimento integral da demanda e, simultaneamente, reduzir desperdícios decorrentes de fornecimento excessivo ou acondicionamento inadequado.

4.3.1.5. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados, acondicionados, armazenados e disponibilizados em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura, de forma a evitar deterioração, contaminação, perda de qualidade e descarte desnecessário.

4.3.1.6. A contratada deverá realizar o recolhimento dos resíduos gerados diretamente pela execução dos serviços, incluindo embalagens, guardanapos, restos de alimentos e demais materiais utilizados durante a montagem, reposição e desmontagem, promovendo sua destinação adequada e observando, quando existente no local, a estrutura de separação entre resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos.

4.3.1.7. Deverá ser evitado o emprego desnecessário de embalagens individuais, plásticos de uso único, isopor e outros materiais de difícil reutilização ou reciclagem, desde que essa medida não comprometa a higiene, a conservação, a segurança alimentar ou a adequada execução dos serviços.

4.3.1.8. As práticas de sustentabilidade previstas deverão ser adotadas sem prejuízo da qualidade, da segurança alimentar, da pontualidade, da adequada apresentação dos alimentos e bebidas, da reposição durante os períodos de atendimento e do cumprimento integral das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

4.5. **Da exigência de Carta de Solidariedade:**

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

4.6. **Da Garantia da Contratação:**

4.6.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

4.7. **Condições e Especificações da Garantia do Serviço.**

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

4.8. **Da Vistoria**

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

5. **DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço

5.1.1. A execução do objeto terá início a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviço, devendo a Contratada, após seu recebimento, adotar todas as providências necessárias ao planejamento, organização, preparação dos alimentos, separação dos utensílios e materiais, disponibilização da equipe de apoio e organização da logística para a realização dos 03 (três) serviços de coffee break.

5.1.2. Todos os alimentos deverão ser entregues prontos para consumo, devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura e apresentação. Não será permitida a realização de frituras, assamentos, aquecimentos ou quaisquer outros preparos que dependam de equipamentos produtores de fogo ou calor no local do evento.

5.1.3. Durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de duração de cada coffee break, deverá permanecer no local, no mínimo, 01 (um) profissional responsável, cabendo à Contratada disponibilizar equipe em quantidade suficiente para acompanhar o atendimento, manter a organização das mesas e realizar a reposição dos alimentos, bebidas, utensílios e demais itens sempre que necessário, evitando o desabastecimento. Não haverá serviço volante de garçons.

5.1.4. Ao término de cada período, a Contratada deverá realizar a desmontagem, recolher os utensílios, recipientes e demais materiais de sua propriedade, bem como providenciar a retirada dos resíduos diretamente relacionados à prestação do serviço, mantendo o espaço utilizado devidamente organizado.

5.1.5. A execução deverá ocorrer de forma integral, pontual, organizada e higiênica, observando-se as orientações da Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço

5.2.1. Os serviços serão realizados na **Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG**, situada na Rua Gonçalves Dias, nº 1.434, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-092, conforme o seguinte cronograma:

5.2.2. A prestação ocorrerá conforme os seguintes dias e horários:

5.2.3. **Etapa 01:** 18/11/2026, das 08h30 às 09h15 – coffee break para público estimado de 100 (cem) participantes;

5.2.4. **Etapa 02:** 18/11/2026, das 15h00 às 15h45 – coffee break para público estimado de 100 (cem) participantes;

5.2.5. **Etapa 03:** 19/11/2026, das 10h30 às 11h15 – coffee break para público estimado de 50 (cinquenta) participantes.

5.2.6. As orientações relativas ao acesso ao local, posicionamento das mesas, circulação de pessoas e demais providências necessárias serão repassadas previamente pela UEMG, por intermédio do responsável designado para acompanhar a contratação.

5.3. Dos Materiais a Serem Disponibilizados

5.3.1. Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer, por sua conta e responsabilidade, todos os materiais, utensílios, equipamentos e insumos necessários à montagem, atendimento, reposição e desmontagem dos coffee breaks, em quantidade compatível com o público previsto em cada período.

5.3.2. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:
a) Toalhas adequadas para cobertura e apresentação das mesas;
b) Xícaras e pires de louça, porcelana, vidro ou outro material reutilizável equivalente para o serviço de café;
c) Copos ou taças de vidro ou outro material reutilizável apropriado para sucos e refrigerantes, não sendo admitida sua substituição integral por utensílios descartáveis;
d) Jarras, suqueiras ou recipientes apropriados para disponibilização das bebidas;
e) Garrafas térmicas adequadas para conservação e disponibilização do café;
f) Bandejas, travessas, pratos, recipientes e demais utensílios necessários à apresentação dos alimentos;
g) Utensílios apropriados para servir e manusear os alimentos;
h) Guardanapos, mexedores, açúcar, adoçante e demais insumos necessários ao consumo dos alimentos e bebidas;
(i)Materiais destinados à organização, conservação, higiene e recolhimento dos resíduos diretamente decorrentes da prestação dos serviços.

5.3.3. Todos os materiais e utensílios deverão apresentar condições adequadas de higiene, conservação, segurança e apresentação, sendo de responsabilidade da Contratada sua substituição imediata em caso de avarias, inadequação ao uso ou quantidade insuficiente.

5.3.4. **As mesas destinadas à montagem dos coffee breaks serão disponibilizadas pela UEMG**, não integrando as obrigações de fornecimento da Contratada.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

6.1. Condições de recebimento:

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

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

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

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

6.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

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

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

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

6.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.1.11. Para fins de medição, cada um dos 03 (três) serviços de coffee break será aferido individualmente, considerando-se sua efetiva realização na data, horário, local e para o quantitativo de participantes estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.12. A medição deverá considerar, especialmente, o cumprimento dos seguintes requisitos: disponibilização integral do cardápio mínimo contratado; observância dos quantitativos mínimos de alimentos e bebidas; conclusão da montagem com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos; manutenção dos alimentos e bebidas disponíveis durante todo o período de atendimento; disponibilização dos utensílios, materiais e insumos previstos; presença de, no mínimo, 01 (um) profissional responsável durante todo o período de atendimento, sem prejuízo da disponibilização de pessoal suficiente para organização e reposição; e realização da desmontagem e recolhimento dos materiais após o encerramento.

6.1.13. Também serão considerados, para fins de recebimento, as condições de higiene, conservação, acondicionamento, apresentação e adequação dos alimentos, bebidas, utensílios e materiais utilizados, bem como a compatibilidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.14. A fiscalização deverá registrar eventuais atrasos, insuficiência de quantitativos, ausência de itens do cardápio, falta de reposição, inadequação dos utensílios ou qualquer outra desconformidade verificada durante a execução de cada serviço.

6.1.15. O fornecimento parcial, insuficiente ou em desacordo com as especificações poderá ensejar rejeição do serviço ou da parcela correspondente, bem como glosa proporcional do valor devido, conforme a extensão da inexecução apurada, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e penalidades cabíveis.

6.2. **Da Liquidação**

6.2.1. Liquidação será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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

6.2.2.1. O vencimento;

6.2.2.2. A data da emissão;

6.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

6.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

6.2.2.5. O valor a pagar; e

6.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

6.3. **Do Pagamento**

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

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

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

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

6.3.4. 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.

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

6.3.5.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

6.4. **Da Retenção Imposto de Renda na Fonte:**

6.4.1. Considerando que o Supremo Tribunal Federal - STF, no julgamento de recurso extraordinário (RE 607.886), fixou tese com repercussão geral (TEMA 1130), em que se decidiu pertencer aos municípios, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sabre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações, a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, em cumprimento ao disposto no art. 157, I da Constituição Federal;

6.4.2. Considerando as recomendações contidas no Parecer Jurídico n° 16.457/2022, expedido pela Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG;

6.4.3. Considerando o disposto na lnstrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, expedida pela Receita Federal do Brasil, e alterações;

6.4.4. As unidades gestoras de orçamento e finanças da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Minas Gerais, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigadas a procederem com a retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando:

6.4.4.1. Os valores retidos deverão ser recolhidos imediatamente ao Tesouro Estadual - Secretaria de Estado de Fazenda - SEF/MG, por meio do Sistema lntegrado de Administração Financeira (SIAFI/MG);

6.4.4.2. As retenções do I.R. deverão ser efetuadas de forma imediata, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura, devendo ser destacadas no corpo do documento fiscal, observando-se as alíquotas estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012. Anexo I - TABELA DE RETENÇÃO, disponível em: http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200;

6.4.4.3. A obrigação de retenção do I.R. alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades, que deverão orientar seus prestadores de serviços e fornecedores de bens a emitirem as notas fiscais em observância às regras de retenção, salvo as exceções estabelecidas pela legislação tributária;

6.4.4.4. As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do valor devido pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica;

6.4.4.5. Configura obrigação do órgão/entidade cobrar a comprovação da situação especial para a não incidência, seja ela decorrente de enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma ou condição excepcional observada pela legislação federal.

7. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

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

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

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

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

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

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

7.2. Da Fiscalização do Contrato

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

7.2.1.1. Fica designado como Fiscal a servidora Fernanda de Oliveira Bustamante, MASP 1489361-4, lotada na Unidade SEI UEMG/DIVINOPOLIS/VICDIR, e em sua ausência como fiscal suplente o servidor Vinícius Valim Pereira, MASP: 1612048, lotado na Unidade SEI: UEMG/NIT/ER, para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, atendendo às exigências contidas art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art.

117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

7.3. **Da Gestão do Contrato**

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

7.3.1.1. Fica designado como gestor de contrato o servidor Eduardo de Souza Martinelli, MASP 1626303-0, lotado na Unidade Administrativa UEMG/DIVINOPOLIS/COMPRAS, e em sua ausência como gestor suplente o servidor Matheus Henrique Santos Canedo, MASP 1656903-0, lotado na Unidade Administrativa UEMG/DIVINOPOLIS/COMPRAS, para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, atendendo às exigências contidas no art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

7.4. **Do Preposto**

7.4.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação por valor, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma ELETRÔNICA, que culminará com a

seleção da proposta de Menor preço por lote.

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

8.2.1. A proposta comercial deverá conter minimamente as seguintes informações:

8.2.1.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;

8.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;

8.2.1.3. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública;

8.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

8.2.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

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

8.2.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.2.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

8.2.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.2.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.2.4. A proposta deverá apresentar, de forma individualizada, o valor correspondente a cada um dos 03 (três) serviços de coffee break e o valor global da contratação, observados os quantitativos de 100, 100 e 50 participantes e as respectivas datas e horários previstos neste Termo de Referência.

8.2.5. A proposta deverá indicar expressamente o cardápio ofertado, contemplando, no mínimo, todos os alimentos e bebidas exigidos neste Termo de Referência, bem como os respectivos quantitativos mínimos estabelecidos para atendimento dos participantes.

8.2.6. A proposta deverá contemplar integralmente os custos relativos ao fornecimento dos alimentos e bebidas, transporte, entrega, utensílios, materiais, toalhas, montagem, organização, disponibilização de, no mínimo, 01 (um) profissional responsável durante cada período de atendimento, além do pessoal necessário à adequada execução e reposição, desmontagem e recolhimento dos materiais, não sendo admitida cobrança posterior ou adicional relativa a qualquer dessas parcelas.

8.2.7. A proposta deverá considerar que a montagem e a organização de cada coffee break deverão estar integralmente concluídas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para início do respectivo serviço.

8.2.8. A inclusão de alimentos, bebidas ou itens adicionais ao cardápio mínimo será admitida, desde que não implique substituição ou redução dos itens e quantitativos mínimos exigidos e não resulte em acréscimo ao valor ofertado.

8.2.9. Não serão aceitas propostas que condicionem a execução do objeto a pagamento antecipado, cobrança de sinal, taxa adicional, quantidade mínima diversa daquela estabelecida neste Termo de Referência ou qualquer outra condição comercial incompatível com as regras de pagamento da Administração Pública.

8.2.10. A apresentação da proposta implicará declaração de que o licitante conhece e aceita integralmente as condições de execução previstas neste Termo de Referência e possui capacidade para realizar os 03 (três) serviços nas datas, horários e local estabelecidos.

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. **Habilitação Jurídica:**

9.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

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

9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

9.4. **Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico Profissional**

9.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

9.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.3. Não será exigido registro ou inscrição da empresa em entidade profissional específica, tendo em vista que, para o objeto em questão, não há indicação de determinação legal que vincule a prestação de serviços de coffee break à inscrição em conselho de fiscalização profissional para fins de habilitação.

9.4.4. Para o lote único deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior na execução de serviços de coffee break, buffet, coquetel, lanche para evento ou serviço de alimentação para eventos de natureza similar.

9.4.5. A comprovação deverá demonstrar experiência na execução de serviço destinado ao atendimento de, no mínimo, 30 (trinta) pessoas, quantitativo correspondente a 30% (trinta por cento) do maior público simultâneo previsto para a presente contratação, estimado em 100 (cem) participantes.

9.4.6. Para atendimento do quantitativo mínimo indicado, será admitido o somatório de diferentes atestados, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis com as características e a natureza do objeto desta contratação.

9.4.7. Os atestados deverão conter, no mínimo:
a) nome empresarial e identificação da pessoa jurídica emitente, preferencialmente acompanhados de CNPJ e informações de contato;
b) identificação da empresa que executou os serviços;
c) descrição dos serviços executados, permitindo verificar sua compatibilidade com o objeto da contratação;
d) quantitativo ou público atendido;
e) período ou data de execução;
f) identificação e assinatura do responsável pela emissão do documento.

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

9.4.9. Não será exigido reconhecimento de firma, autenticação cartorial ou registro do atestado em conselho profissional, sem prejuízo da possibilidade de a Administração realizar diligências para verificar sua autenticidade e as informações nele contidas.

9.4.10. O fornecedor deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, as informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade do atestado apresentado, podendo ser requerida cópia do contrato, nota fiscal,

ordem de serviço, identificação e contato do contratante ou outros documentos relacionados à execução do serviço atestado.

9.4.11. A exigência de comprovação de experiência anterior justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua capacidade operacional para fornecer, transportar, montar, organizar e realizar a reposição de alimentos e bebidas em período previamente determinado e para público simultâneo relevante, reduzindo os riscos de atraso, insuficiência de quantitativos ou falhas na execução durante evento institucional com datas e horários previamente definidos.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.

10.1. Do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

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

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

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

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

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

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

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

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

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

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

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

10.1.16. Disponibilizar as mesas necessárias à montagem e organização dos coffee breaks, conforme previsto neste Termo de Referência.

10.1.17. Assegurar à Contratada acesso ao local de realização do evento com antecedência suficiente para o descarregamento, montagem e organização dos serviços, observada a antecedência mínima prevista neste Termo de Referência.

10.1.18. Informar previamente à Contratada as orientações relativas ao acesso ao local, ponto de descarregamento, posicionamento das mesas e demais condições operacionais necessárias à execução dos serviços.

10.1.19. Designar servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e pelo contato com a Contratada durante o evento.

10.1.20. Comunicar à Contratada, com a maior antecedência possível, eventual alteração relacionada à programação, aos horários ou às condições de acesso ao local, desde que não implique modificação do objeto contratado.

10.1.21. Disponibilizar espaço adequado para montagem, organização, atendimento e posterior desmontagem dos coffee breaks, em condições compatíveis com a execução do objeto.

10.1.22. Disponibilizar, quando existente no local, estrutura destinada ao descarte e à segregação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

10.1.23. Realizar a conferência dos alimentos, bebidas, utensílios, materiais, condições de montagem e demais elementos da prestação antes do início de cada coffee break, registrando eventuais inconformidades para imediata correção pela Contratada.

10.2. **Do Contratado:**

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

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

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

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

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

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

10.2.13. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

segurança, higiene e disciplina.

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

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

10.2.25. Fornecer todos os alimentos, bebidas, utensílios, materiais, insumos, equipamentos e demais itens necessários à execução integral dos 03 (três) serviços de coffee break, observadas as especificações, quantitativos mínimos e padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2.26. Realizar o transporte, descarregamento, montagem, organização, reposição, desmontagem e recolhimento dos materiais utilizados na execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

10.2.27. Concluir a montagem e a organização de cada coffee break com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao respectivo horário de início previsto neste Termo de Referência.

10.2.28. Disponibilizar, em cada um dos 03 (três) serviços, no mínimo, 01 (um) profissional responsável durante todo o período de atendimento, bem como pessoal em quantidade suficiente para realizar a montagem, manter a organização da mesa, efetuar a reposição dos alimentos e bebidas durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de cada coffee break e promover a desmontagem e o recolhimento dos materiais após o encerramento.

10.2.29. Manter os alimentos, bebidas, utensílios e demais itens necessários disponíveis durante todo o período de atendimento, realizando as reposições necessárias para evitar desabastecimento.

10.2.30. Fornecer os alimentos prontos para consumo, devidamente acondicionados, transportados e apresentados em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura, qualidade e segurança alimentar.

10.2.31. Não realizar no local do evento frituras, assamentos, aquecimentos ou outros preparos de alimentos que dependam da utilização de equipamentos produtores de fogo ou calor.

10.2.32. Observar as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis à preparação, manipulação, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos e bebidas.

10.2.33. Utilizar utensílios, recipientes, bandejas, jarras, garrafas térmicas, xícaras, copos ou taças e demais materiais em perfeitas condições de higiene, conservação e uso, promovendo sua imediata substituição quando apresentarem avarias, inadequação ou quantidade insuficiente.

10.2.34. Disponibilizar xícaras e pires de louça, porcelana, vidro ou material reutilizável equivalente para o café e copos ou taças de vidro ou outro material reutilizável apropriado para as demais bebidas, observadas as exigências de sustentabilidade estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.35. Fornecer toalhas apropriadas para as mesas disponibilizadas pela UEMG, bem como todos os demais materiais necessários à adequada apresentação e organização dos coffee breaks.

10.2.36. Efetuar o recolhimento dos resíduos diretamente decorrentes da execução dos serviços e promover sua destinação adequada, observando, quando disponível no local, a estrutura destinada à separação de resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos.

10.2.37. Substituir imediatamente, sempre que solicitado pela fiscalização, alimentos, bebidas, utensílios ou materiais que estejam em desacordo com as especificações, apresentem condições inadequadas de conservação, higiene ou apresentação, ou sejam considerados impróprios para utilização ou consumo.

10.2.38. Manter responsável acessível durante todo o período de execução dos serviços para contato imediato com a fiscalização e solução de eventuais ocorrências.

10.2.39. Observar rigorosamente as datas, horários, local de execução e demais orientações operacionais repassadas pelo Contratante, especialmente quanto ao acesso, descarregamento, posicionamento das mesas e circulação no espaço do evento.

10.2.40. Não substituir itens obrigatórios do cardápio ou reduzir os quantitativos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência sem prévia autorização expressa do Contratante.

10.2.41. Arcar integralmente com todas as despesas relativas a transporte, mão de obra, alimentação, bebidas, materiais, utensílios, tributos, encargos, seguros e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

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

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

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

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

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

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

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas., visando o principio da busca pela proposta mais vantajosa para a administração pública e a economicidade nas contratações públicas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, Lei Estadual nº 25.698/2026.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 12.122.705.2500.0001

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Eduardo de Souza Martinelli

Masp: 1626303-0

Vanesca Korasaki

Vice Reitora

Masp: 1362209-7

ANEXO I

Prestação de serviços de coffee break para o Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, contemplando 03 (três) serviços para públicos estimados de 100, 100 e 50 participantes, incluindo fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio, montagem, organização, reposição durante os períodos de atendimento e desmontagem, conforme especificações, exigências e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.			
Etapa	**Público Estimado**	**U.F.**	**Descrição do item**
01	100	UN	**Coffee break conforme especificações deste Termo de Referência.** Data: 18/11/2026. Horário: 08h30 às 09h15. Público estimado: 100 participantes. Montagem integralmente concluída com antecedência mínima de 30 minutos.
02	100	UN	**Coffee break conforme especificações deste Termo de Referência.** Data: 18/11/2026. Horário: 15h00 às 15h45. Público estimado: 100 participantes. Montagem integralmente concluída com antecedência mínima de 30 minutos.
03	50	UN	**Coffee break conforme especificações deste Termo de Referência.** Data: 19/11/2026. Horário: 10h30 às 11h15. Público estimado: 50 participantes. Montagem integralmente concluída com antecedência mínima de 30 minutos.
Endereço de entrega e prestação do serviço:			**Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, Rua Gonçalves Dias, nº 1.434, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-092.** Prestação de 03 (três) serviços de coffee break, totalizando atendimento estimado de 250 participantes, conforme datas, horários e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS ITENS

OPÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO
Alimentos	**Pão de queijo**	Pão de queijo tipo coquetel, fresco, macio, próprio para consumo individual e em boas condições de conservação e apresentação. **Quantidade mínima por pessoa: 01 (uma) unidade.**

OPÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO
	Salgados assados	Salgados assados tipo coquetel, frescos e próprios para consumo manual, devendo ser disponibilizados, no mínimo, 02 (dois) tipos distintos, podendo contemplar empadas, folhados, quibes assados, esfirras, enrolados, pastéis assados ou opções equivalentes. Quantidade mínima por pessoa: 04 (quatro) unidades, sendo, no mínimo, 02 (duas) unidades de cada um dos 02 (dois) tipos disponibilizados. Todos os salgados deverão ser assados, não sendo admitidos salgados fritos. Não será permitido o preparo, fritura, assamento ou aquecimento dos alimentos no local do evento.
	Bolo	Bolo doce, fresco, em porções individuais, com boa apresentação e condições adequadas de conservação e consumo. Poderão ser utilizados sabores como chocolate, cenoura, laranja, fubá, limão ou equivalentes, admitindo-se variação entre os 03 (três) serviços. **Quantidade mínima por pessoa: 01 (uma) porção.**
Bebidas	**Café**	Café pronto para consumo, servido quente, em garrafas térmicas limpas e adequadas. Deverá ser disponibilizado sem açúcar, acompanhado de açúcar e adoçante para utilização conforme preferência dos participantes. Quantidade mínima: 30 ml (trinta mililitros) por pessoa.
	Suco	Suco próprio para consumo, admitidos suco de fruta, suco de polpa, néctar ou produto equivalente adequado ao serviço de coffee break. Deverá ser disponibilizado refrigerado e em recipientes apropriados.
	Refrigerante	Refrigerante devidamente refrigerado, devendo ser disponibilizadas obrigatoriamente **opção tradicional e opção zero açúcar ou diet**.
	Quantidade mínima de bebidas frias	O conjunto formado por suco e refrigerante deverá ser disponibilizado na quantidade mínima de **300 ml (trezentos mililitros) por pessoa**, considerada a soma das bebidas, devendo haver variedade e reposição durante todo o período de atendimento.
Materiais e utensílios	**Utensílios para consumo e serviço**	Deverão ser fornecidos todos os materiais e utensílios necessários ao serviço, incluindo xícaras e pires para café, copos ou taças para bebidas, jarras ou suqueiras, garrafas térmicas, bandejas, travessas, recipientes para alimentos, guardanapos, mexedores, açúcar, adoçante e demais itens indispensáveis à execução. Xícaras, copos e taças deverão ser de material reutilizável adequado, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
Estrutura de apoio	**Montagem, organização e reposição**	A Contratada deverá fornecer toalhas para as mesas disponibilizadas pela UEMG e disponibilizar, em cada um dos 03 (três) serviços, no mínimo, 01 (um) profissional responsável durante todo o período de atendimento, bem como pessoal em quantidade suficiente para montagem, organização, reposição dos alimentos e bebidas durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de cada serviço, desmontagem e recolhimento dos materiais. Não haverá serviço volante de garçons.

Os quantitativos mínimos acima deverão ser observados individualmente em cada um dos 03 (três) serviços, considerando os respectivos públicos estimados de 100, 100 e 50 participantes. Itens adicionais poderão ser fornecidos pela Contratada, sem custo adicional para a Administração e sem substituição ou redução dos itens mínimos obrigatórios.

CARDÁPIO, MATERIAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO COFFEE BREAK

Evento: Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual

Local: Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, Rua Gonçalves Dias, nº 1.434, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-092.

Datas e horários:

18/11/2026, das 08h30 às 09h15 – público estimado de 100 pessoas;

18/11/2026, das 15h00 às 15h45 – público estimado de 100 pessoas;

19/11/2026, das 10h30 às 11h15 – público estimado de 50 pessoas.

Duração estimada de cada serviço: 45 (quarenta e cinco) minutos.

Público estimado total: 250 (duzentos e cinquenta) atendimentos, distribuídos entre os 03 (três) serviços.

1. ALIMENTOS

Pão de queijo

Pão de queijo tipo coquetel, fresco, macio, próprio para consumo individual, em boas condições de conservação, apresentação e consumo.

Quantidade mínima por pessoa: 01 (uma) unidade.

Salgados assados

Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 02 (dois) tipos distintos de salgados assados, frescos e próprios para consumo manual em evento, podendo ser utilizados, entre outros, empadas, folhados, pastéis assados, esfirras, quibes assados, enrolados ou opções equivalentes.

Quantidade mínima por pessoa: 04 (quatro) unidades, sendo, no mínimo, 02 (duas) unidades de cada um dos 02 (dois) tipos disponibilizados.

Todos os salgados fornecidos deverão ser assados, não sendo admitidos salgados fritos. Não será permitido o preparo, fritura, assamento, aquecimento ou qualquer outro tipo de preparação dos alimentos no local do evento.

Bolo

Bolo doce, fresco, em boas condições de conservação, apresentação e consumo, servido em porções individuais. Poderão ser utilizados sabores como chocolate, cenoura, laranja, fubá, limão, banana ou outros equivalentes, admitindo-se a variação dos sabores entre os serviços.

Quantidade mínima por pessoa: 01 (uma) porção.

Quantitativo mínimo de alimentos sólidos

O quantitativo mínimo obrigatório de alimentos sólidos por participante será composto por 01 (uma) unidade de pão de queijo, 04 (quatro) unidades de salgados assados, sendo 02 (duas) unidades de cada um dos 02 (dois) tipos disponibilizados, e 01 (uma) porção de bolo, totalizando 06 (seis) unidades ou porções por pessoa. A contratada poderá fornecer outros alimentos adicionais, sem custo adicional para a Administração, desde que não substituam nem reduzam os quantitativos mínimos obrigatórios estabelecidos.

2. BEBIDAS

Café sem açúcar

Café pronto para consumo, servido quente, em garrafas térmicas limpas, higienizadas e adequadas, acompanhado de açúcar e adoçante para utilização conforme a preferência dos participantes.

Quantidade mínima: 30 ml (trinta mililitros) por pessoa.

Suco

Suco próprio para consumo, podendo ser de fruta, polpa, néctar ou equivalente, disponibilizado refrigerado e em jarras, suqueiras ou recipientes apropriados.

Poderão ser disponibilizados sabores como laranja, uva, maracujá, manga, goiaba, maçã ou outros compatíveis com o serviço.

Refrigerante

Deverão ser disponibilizados refrigerantes devidamente refrigerados, contemplando obrigatoriamente opção tradicional e opção zero açúcar ou diet.

Quantidade mínima de bebidas frias

O conjunto formado por suco e refrigerante deverá corresponder a, no mínimo, 300 ml (trezentos mililitros) por pessoa em cada serviço, devendo ser assegurada a disponibilização de ambas as categorias de bebida.

A contratada poderá disponibilizar água mineral ou outras bebidas adicionais, sem custo adicional para a Administração, desde que não haja redução dos itens e quantitativos mínimos obrigatórios.

3. MATERIAIS, UTENSÍLIOS E ITENS DE APOIO

A contratada deverá fornecer todos os materiais, utensílios, vasilhames e itens de apoio necessários à perfeita execução dos 03 (três) serviços de coffee break, incluindo, no mínimo:

- Xícaras e pires para café, em louça, porcelana, vidro ou outro material reutilizável equivalente;
- Copos ou taças para sucos e refrigerantes, em vidro ou outro material reutilizável apropriado;
- Jarras, suqueiras ou recipientes adequados para as bebidas;
- Garrafas térmicas para café;
- Bandejas, travessas e vasilhames para exposição dos alimentos;
- Utensílios apropriados para servir e manusear os alimentos;
- Guardanapos;
- Mexedores;
- Açúcar;
- Adoçante;
- Toalhas para as mesas destinadas ao coffee break;
- Recipientes e materiais necessários à organização e ao recolhimento dos resíduos diretamente relacionados à execução do serviço;
- Demais materiais indispensáveis à montagem, organização, reposição e desmontagem do coffee break.

Não será admitida a substituição integral das xícaras, copos ou taças reutilizáveis por utensílios descartáveis.

Todos os utensílios e materiais deverão estar limpos, higienizados, íntegros, seguros para utilização, em bom estado de conservação e compatíveis com a natureza institucional do evento.

4. PROFISSIONAIS E REPOSIÇÃO

A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos 03 (três) serviços, profissional ou profissionais em quantidade suficiente para execução das atividades necessárias, devendo permanecer no local, no mínimo, 01 (um) profissional responsável durante todo o período de atendimento.

Caberá aos profissionais realizar a montagem e organização da estrutura, acompanhar a execução do serviço, realizar a reposição dos alimentos, bebidas, utensílios e demais itens quando necessário, manter a adequada apresentação da mesa e, após o encerramento, realizar a desmontagem e o recolhimento dos materiais pertencentes à contratada.

Não haverá serviço volante de garçons ou atendimento individualizado aos participantes, devendo a atuação dos profissionais concentrar-se na organização, acompanhamento e reposição dos itens disponibilizados nas mesas do coffee break.

Os profissionais deverão apresentar postura compatível com ambiente acadêmico e institucional, observando condições adequadas de higiene, apresentação, cordialidade, discrição e organização.

5. MESAS E TOALHAS

As mesas necessárias à montagem dos coffee breaks serão disponibilizadas pela UEMG no local do evento.

A contratada deverá fornecer toalhas limpas, higienizadas, em bom estado de conservação e em quantidade e dimensões adequadas para cobertura das mesas disponibilizadas pela Administração.

Caberá à contratada realizar a organização das mesas, distribuição dos alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais, de maneira funcional e compatível com o fluxo de participantes durante os períodos de atendimento.

6. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

Todos os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos prontos para consumo, observados os quantitativos mínimos estabelecidos para o público correspondente a cada um dos 03 (três) serviços.

Os alimentos deverão apresentar boas condições de qualidade, higiene, conservação, textura e apresentação, não sendo admitidos produtos deteriorados, ressecados, com acondicionamento inadequado, fora do prazo de validade ou que apresentem qualquer característica que comprometa sua segurança ou qualidade.

Os alimentos perecíveis deverão ser acondicionados, armazenados e transportados em condições adequadas, de modo a preservar sua qualidade e segurança até o momento do consumo.

Não será permitido o preparo, fritura, assamento ou aquecimento de alimentos no local do evento.

A contratada deverá realizar o transporte, descarregamento, montagem e organização de cada coffee break de modo que toda a estrutura esteja integralmente pronta para utilização com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao respectivo horário de início.

Durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de cada coffee break, a contratada deverá acompanhar a execução e realizar a reposição necessária dos alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais, evitando o desabastecimento durante o período de atendimento.

Ao término de cada serviço, a contratada deverá realizar a desmontagem, o recolhimento dos utensílios e materiais de sua propriedade e a retirada dos resíduos diretamente relacionados à prestação do serviço, mantendo organizado o espaço utilizado.

A contratada será responsável por todos os custos relativos aos alimentos, bebidas, mão de obra, transporte, descarregamento, materiais, utensílios, toalhas, montagem, organização, reposição, desmontagem, recolhimento, encargos, tributos e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à execução integral do objeto.

Os quantitativos mínimos definidos neste documento deverão ser observados separadamente para cada coffee break, considerando-se os respectivos públicos estimados de 100 (cem), 100 (cem) e 50 (cinquenta) participantes.

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo De Souza Martinelli**, **Analista Universitário**, em 29/10/2026, às 19:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Vanesca Korasaki**, **Vice-Reitor(a)**, em 29/10/2026, às 20:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **152586345** e o código CRC **0BBC7EBB**.

Referência: Processo nº 2350.01.0015158/2026-73 SEI nº 152586345

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
UEMG/GCLP/COMPRAS - GCLP - Divisão de Compras

ANEXO – MINUTA PADRONIZADA DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR N. º 2351053 000052/2026 (a ser preenchida em papel timbrado da proponente)	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	**PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE**
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	

0.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da prestação de serviços de coffee break para o Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, contemplando 03 (três) serviços a serem realizados nos dias 18 e 19 de novembro de 2026, para públicos estimados de 100, 100 e 50 participantes, respectivamente, na Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, em Belo Horizonte/MG, incluindo o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e materiais necessários, montagem, organização, reposição durante os períodos de atendimento e desmontagem, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADEDE MEDIDA)	QUANTIDADE		VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	1	000117870	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, CONFORME CARDÁPIO	ESTE ITEM POSUI ESPECIFICAÇÃO LONGA ANEXADA NO CAMPO ARQUIVOS	UN	1			

0.1.1. **DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

0.1.1.1. A prestação dos serviços compreenderá a realização de 03 (três) coffee breaks destinados ao Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, a ser realizado nos dias 18 e 19 de novembro de 2026, na Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, situada na Rua Gonçalves Dias, nº 1.434, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-092.

0.1.1.2. Os serviços deverão ser executados conforme a seguinte programação:
a) 18/11/2026, das 08h30 às 09h15, para público estimado de 100 (cem) participantes;
b) 18/11/2026, das 15h00 às 15h45, para público estimado de 100 (cem) participantes;
c) 19/11/2026, das 10h30 às 11h15, para público estimado de 50 (cinquenta) participantes.

0.1.1.3. Cada coffee break terá duração aproximada de 45 (quarenta e cinco) minutos, devendo a montagem e organização estar concluídas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para início de cada serviço.

0.1.1.4. O cardápio mínimo deverá contemplar:
a) pão de queijo;
b) salgados assados variados, em pelo menos 02 (dois) tipos;
c) bolo, admitida a variação de sabores entre os diferentes serviços;
d) café sem açúcar, acompanhado de açúcar e adoçante;
e) suco, admitida a variação de sabores;
f) refrigerante comum e refrigerante zero ou diet.

0.1.1.5. Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, 06 (seis) unidades ou porções de alimentos sólidos por participante, assim distribuídas: 01 (uma) unidade de pão de queijo tipo coquetel, 04 (quatro) unidades de salgados assados e 01 (uma) porção de bolo. Os salgados assados deverão contemplar, no mínimo, 02 (dois) tipos distintos, sendo fornecidas, no mínimo, 02 (duas) unidades de cada tipo por participante.

0.1.1.6. As bebidas deverão ser fornecidas observando-se, como quantitativos mínimos, 300 ml (trezentos mililitros) por participante para o conjunto formado por suco e refrigerante e 30 ml (trinta mililitros) de café por participante, devendo ser assegurada a disponibilização e reposição das bebidas durante cada período de atendimento.

0.1.1.7. A contratada poderá fornecer itens adicionais ou variedade superior ao cardápio mínimo estabelecido, tais como mini-sanduíches, frutas, petit fours ou outros alimentos compatíveis com a natureza do serviço, sem qualquer acréscimo ao valor contratado, desde que tais itens sejam fornecidos adicionalmente e não substituam nem reduzam os quantitativos mínimos obrigatórios de 01 (um) pão de queijo, 04 (quatro) salgados assados e 01 (uma) porção de bolo por participante.

0.1.1.8. Todos os alimentos deverão ser entregues prontos para consumo, em condições adequadas de higiene, conservação, acondicionamento e apresentação, sendo vedado o preparo, fritura, assamento ou aquecimento de alimentos no local do evento.

0.1.1.9. A contratada deverá fornecer todos os utensílios e materiais necessários à adequada execução dos serviços, incluindo, conforme aplicável, xícaras e pires para café, copos ou taças para bebidas, jarras ou suqueiras, garrafas térmicas, recipientes e vasilhames para exposição dos alimentos, bandejas, guardanapos, mexedores, açúcar, adoçante e demais materiais indispensáveis à montagem e funcionamento do coffee break.

0.1.1.10. As xícaras utilizadas para o café deverão ser de louça, porcelana, vidro ou material reutilizável equivalente, e os copos ou taças destinados às bebidas deverão ser de vidro ou outro material reutilizável apropriado, não sendo admitida a substituição integral desses utensílios por descartáveis.

0.1.1.11. A contratação deverá abranger o transporte, entrega e descarregamento dos alimentos, bebidas, utensílios e materiais, bem como a montagem e organização da estrutura destinada ao coffee break, a reposição dos alimentos e bebidas durante cada período de atendimento, a desmontagem e o recolhimento dos materiais pertencentes à contratada após a conclusão dos serviços.

0.1.1.12. Não haverá serviço volante de garçons. A contratada deverá, contudo, disponibilizar, no mínimo, 01 (um) profissional responsável durante todo o período de atendimento de cada coffee break, em quantidade suficiente para realizar a montagem, manter a organização da mesa, efetuar a reposição dos alimentos e bebidas durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de cada serviço e realizar a desmontagem e o recolhimento dos materiais após o encerramento.

0.1.1.13. As mesas destinadas à montagem do coffee break serão disponibilizadas pela UEMG, cabendo à contratada fornecer as toalhas e demais materiais necessários à adequada apresentação e organização da mesa.

0.1.1.14. Os alimentos, bebidas, utensílios e materiais deverão permanecer disponíveis e em condições adequadas durante todo o período previsto para cada coffee break, cabendo à contratada realizar a reposição necessária para evitar desabastecimento durante o atendimento aos participantes.

0.1.1.15. A execução deverá ocorrer de forma integral, organizada, pontual, higiênica e compatível com o ambiente acadêmico e institucional, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos relativos a alimentos, bebidas, mão de obra, transporte, materiais, utensílios, montagem, reposição, desmontagem, encargos, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

0.2. **DA CONTRATAÇÃO:**

0.2.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo este substituído por ordem de execução de serviço.

0.2.2.

1. **DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

1.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço

1.1.1. A execução do objeto terá início a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviço, devendo a Contratada, após seu recebimento, adotar todas as providências necessárias ao planejamento, organização, preparação dos alimentos, separação dos utensílios e materiais, disponibilização da equipe de apoio e organização da logística para a realização dos 03 (três) serviços de coffee break.

1.1.2. Todos os alimentos deverão ser entregues prontos para consumo, devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura e apresentação. Não será permitida a realização de frituras, assamentos, aquecimentos ou quaisquer outros preparos que dependam de equipamentos produtores de fogo ou calor no local do evento.

1.1.3. Durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de duração de cada coffee break, deverá permanecer no local, no mínimo, 01 (um) profissional responsável, cabendo à Contratada disponibilizar equipe em quantidade suficiente para acompanhar o atendimento, manter a organização das mesas e realizar a reposição dos alimentos, bebidas, utensílios e demais itens sempre que necessário, evitando o desabastecimento. Não haverá serviço volante de garçons.

1.1.4. Ao término de cada período, a Contratada deverá realizar a desmontagem, recolher os utensílios, recipientes e demais materiais de sua propriedade, bem como providenciar a retirada dos resíduos diretamente relacionados à prestação do serviço, mantendo o espaço utilizado devidamente organizado.

1.1.5. A execução deverá ocorrer de forma integral, pontual, organizada e higiênica, observando-se as orientações da Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço

1.2.1. Os serviços serão realizados na **Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG**, situada na Rua Gonçalves Dias, nº 1.434, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-092, conforme o seguinte cronograma:

1.2.2. A prestação ocorrerá conforme os seguintes dias e horários:

1.2.3. **Etapa 01:** 18/11/2026, das 08h30 às 09h15 – coffee break para público estimado de 100 (cem) participantes;

1.2.4. **Etapa 02:** 18/11/2026, das 15h00 às 15h45 – coffee break para público estimado de 100 (cem) participantes;

1.2.5. **Etapa 03:** 19/11/2026, das 10h30 às 11h15 – coffee break para público estimado de 50 (cinquenta) participantes.

1.2.6. As orientações relativas ao acesso ao local, posicionamento das mesas, circulação de pessoas e demais providências necessárias serão repassadas previamente pela UEMG, por intermédio do responsável designado para acompanhar a contratação.

1.3. Dos Materiais a Serem Disponibilizados

1.3.1. Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer, por sua conta e responsabilidade, todos os materiais, utensílios, equipamentos e insumos necessários à montagem, atendimento, reposição e desmontagem dos coffee breaks, em quantidade compatível com o público previsto em cada período.

1.3.2. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:
a) Toalhas adequadas para cobertura e apresentação das mesas;
b) Xícaras e pires de louça, porcelana, vidro ou outro material reutilizável equivalente para o serviço de café;
c) Copos ou taças de vidro ou outro material reutilizável apropriado para sucos e refrigerantes, não sendo admitida sua substituição integral por utensílios descartáveis;
d) Jarras, suqueiras ou recipientes apropriados para disponibilização das bebidas;
e) Garrafas térmicas adequadas para conservação e disponibilização do café;
f) Bandejas, travessas, pratos, recipientes e demais utensílios necessários à apresentação dos alimentos;
g) Utensílios apropriados para servir e manusear os alimentos;
h) Guardanapos, mexedores, açúcar, adoçante e demais insumos necessários ao consumo dos alimentos e bebidas;
(i)Materiais destinados à organização, conservação, higiene e recolhimento dos resíduos diretamente decorrentes da prestação dos serviços.

1.3.3. Todos os materiais e utensílios deverão apresentar condições adequadas de higiene, conservação, segurança e apresentação, sendo de responsabilidade da Contratada sua substituição imediata em caso de avarias, inadequação ao uso ou quantidade insuficiente.

1.3.4. **As mesas destinadas à montagem dos coffee breaks serão disponibilizadas pela UEMG**, não integrando as obrigações de fornecimento da Contratada.

1.3.5.

ANEXO I

Prestação de serviços de coffee break para o Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, contemplando 03 (três) serviços para públicos estimados de 100, 100 e 50 participantes, incluindo fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio, montagem, organização, reposição durante os períodos de atendimento e desmontagem, conforme especificações, exigências e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.			
Etapa	**Público Estimado**	**U.F.**	**Descrição do item**
01	100	UN	**Coffee break conforme especificações deste Termo de Referência.** Data: 18/11/2026. Horário: 08h30 às 09h15. Público estimado: 100 participantes. Montagem integralmente concluída com antecedência mínima de 30 minutos.
02	100	UN	**Coffee break conforme especificações deste Termo de Referência.** Data: 18/11/2026. Horário: 15h00 às 15h45. Público estimado: 100 participantes. Montagem integralmente concluída com antecedência mínima de 30 minutos.
03	50	UN	**Coffee break conforme especificações deste Termo de Referência.** Data: 19/11/2026. Horário: 10h30 às 11h15. Público estimado: 50 participantes. Montagem integralmente concluída com antecedência mínima de 30 minutos.
Endereço de entrega e prestação do serviço:			**Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, Rua Gonçalves Dias, nº 1.434, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-092.** Prestação de 03 (três) serviços de coffee break, totalizando atendimento estimado de 250 participantes, conforme datas, horários e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS ITENS

OPÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO
Alimentos	**Pão de queijo**	Pão de queijo tipo coquetel, fresco, macio, próprio para consumo individual e em boas condições de conservação e apresentação. **Quantidade mínima por pessoa: 01 (uma) unidade.**
	Salgados assados	Salgados assados tipo coquetel, frescos e próprios para consumo manual, devendo ser disponibilizados, no mínimo, 02 (dois) tipos distintos, podendo contemplar empadas, folhados, quibes assados, esfirras, enrolados, pastéis assados ou opções equivalentes. Quantidade mínima por pessoa: 04 (quatro) unidades, sendo, no mínimo, 02 (duas) unidades de cada um dos 02 (dois) tipos disponibilizados. Todos os salgados deverão ser assados, não sendo admitidos salgados fritos. Não será permitido o preparo, fritura, assamento ou aquecimento dos alimentos no local do evento.
	Bolo	Bolo doce, fresco, em porções individuais, com boa apresentação e condições adequadas de conservação e consumo. Poderão ser utilizados sabores como chocolate, cenoura, laranja, fubá, limão ou equivalentes, admitindo-se variação entre os 03 (três) serviços. **Quantidade mínima por pessoa: 01 (uma) porção.**
Bebidas	**Café**	Café pronto para consumo, servido quente, em garrafas térmicas limpas e adequadas. Deverá ser disponibilizado sem açúcar, acompanhado de açúcar e adoçante para utilização conforme preferência dos participantes. Quantidade mínima: 30 ml (trinta mililitros) por pessoa.
	Suco	Suco próprio para consumo, admitidos suco de fruta, suco de polpa, néctar ou produto equivalente adequado ao serviço de coffee break. Deverá ser disponibilizado refrigerado e em recipientes apropriados.
	Refrigerante	Refrigerante devidamente refrigerado, devendo ser disponibilizadas obrigatoriamente **opção tradicional e opção zero açúcar ou diet**.
	Quantidade mínima de bebidas frias	O conjunto formado por suco e refrigerante deverá ser disponibilizado na quantidade mínima de **300 ml (trezentos mililitros) por pessoa**, considerada a soma das bebidas, devendo haver variedade e reposição durante todo o período de atendimento.
Materiais e utensílios	**Utensílios para consumo e serviço**	Deverão ser fornecidos todos os materiais e utensílios necessários ao serviço, incluindo xícaras e pires para café, copos ou taças para bebidas, jarras ou suqueiras, garrafas térmicas, bandejas, travessas, recipientes para alimentos, guardanapos, mexedores, açúcar, adoçante e demais itens indispensáveis à execução. Xícaras, copos e taças deverão ser de material reutilizável adequado, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
Estrutura de apoio	**Montagem, organização e**	A Contratada deverá fornecer toalhas para as mesas disponibilizadas pela UEMG e disponibilizar, em cada um dos 03 (três) serviços, no mínimo, 01 (um) profissional responsável durante todo o período de

OPÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO
	reposição	atendimento, bem como pessoal em quantidade suficiente para montagem, organização, reposição dos alimentos e bebidas durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de cada serviço, desmontagem e recolhimento dos materiais. Não haverá serviço volante de garçons.

Os quantitativos mínimos acima deverão ser observados individualmente em cada um dos 03 (três) serviços, considerando os respectivos públicos estimados de 100, 100 e 50 participantes. Itens adicionais poderão ser fornecidos pela Contratada, sem custo adicional para a Administração e sem substituição ou redução dos itens mínimos obrigatórios.

CARDÁPIO, MATERIAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO COFFEE BREAK

Evento: Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual

Local: Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, Rua Gonçalves Dias, nº 1.434, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-092.

Datas e horários:

18/11/2026, das 08h30 às 09h15 – público estimado de 100 pessoas;

18/11/2026, das 15h00 às 15h45 – público estimado de 100 pessoas;

19/11/2026, das 10h30 às 11h15 – público estimado de 50 pessoas.

Duração estimada de cada serviço: 45 (quarenta e cinco) minutos.

Público estimado total: 250 (duzentos e cinquenta) atendimentos, distribuídos entre os 03 (três) serviços.

1. ALIMENTOS

Pão de queijo

Pão de queijo tipo coquetel, fresco, macio, próprio para consumo individual, em boas condições de conservação, apresentação e consumo.

Quantidade mínima por pessoa: 01 (uma) unidade.

Salgados assados

Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 02 (dois) tipos distintos de salgados assados, frescos e próprios para consumo manual em evento, podendo ser utilizados, entre outros, empadas, folhados, pastéis assados, esfirras, quibes assados, enrolados ou opções equivalentes.

Quantidade mínima por pessoa: 04 (quatro) unidades, sendo, no mínimo, 02 (duas) unidades de cada um dos 02 (dois) tipos disponibilizados.

Todos os salgados fornecidos deverão ser assados, não sendo admitidos salgados fritos. Não será permitido o preparo, fritura, assamento, aquecimento ou qualquer outro tipo de preparação dos alimentos no local do evento.

Bolo

Bolo doce, fresco, em boas condições de conservação, apresentação e consumo, servido em porções individuais. Poderão ser utilizados sabores como chocolate, cenoura, laranja, fubá, limão, banana ou outros equivalentes, admitindo-se a variação dos sabores entre os serviços.

Quantidade mínima por pessoa: 01 (uma) porção.

Quantitativo mínimo de alimentos sólidos

O quantitativo mínimo obrigatório de alimentos sólidos por participante será composto por 01 (uma) unidade de pão de queijo, 04 (quatro) unidades de salgados assados, sendo 02 (duas) unidades de cada um dos 02 (dois) tipos disponibilizados, e 01 (uma) porção de bolo, totalizando 06 (seis) unidades ou porções por pessoa. A contratada poderá fornecer outros alimentos adicionais, sem custo adicional para a Administração, desde que

não substituam nem reduzam os quantitativos mínimos obrigatórios estabelecidos.

2. BEBIDAS

Café sem açúcar

Café pronto para consumo, servido quente, em garrafas térmicas limpas, higienizadas e adequadas, acompanhado de açúcar e adoçante para utilização conforme a preferência dos participantes.

Quantidade mínima: 30 ml (trinta mililitros) por pessoa.

Suco

Suco próprio para consumo, podendo ser de fruta, polpa, néctar ou equivalente, disponibilizado refrigerado e em jarras, suqueiras ou recipientes apropriados.

Poderão ser disponibilizados sabores como laranja, uva, maracujá, manga, goiaba, maçã ou outros compatíveis com o serviço.

Refrigerante

Deverão ser disponibilizados refrigerantes devidamente refrigerados, contemplando obrigatoriamente opção tradicional e opção zero açúcar ou diet.

Quantidade mínima de bebidas frias

O conjunto formado por suco e refrigerante deverá corresponder a, no mínimo, 300 ml (trezentos mililitros) por pessoa em cada serviço, devendo ser assegurada a disponibilização de ambas as categorias de bebida.

A contratada poderá disponibilizar água mineral ou outras bebidas adicionais, sem custo adicional para a Administração, desde que não haja redução dos itens e quantitativos mínimos obrigatórios.

3. MATERIAIS, UTENSÍLIOS E ITENS DE APOIO

A contratada deverá fornecer todos os materiais, utensílios, vasilhames e itens de apoio necessários à perfeita execução dos 03 (três) serviços de coffee break, incluindo, no mínimo:

- Xícaras e pires para café, em louça, porcelana, vidro ou outro material reutilizável equivalente;
- Copos ou taças para sucos e refrigerantes, em vidro ou outro material reutilizável apropriado;
- Jarras, suqueiras ou recipientes adequados para as bebidas;
- Garrafas térmicas para café;
- Bandejas, travessas e vasilhames para exposição dos alimentos;
- Utensílios apropriados para servir e manusear os alimentos;
- Guardanapos;
- Mexedores;
- Açúcar;
- Adoçante;
- Toalhas para as mesas destinadas ao coffee break;
- Recipientes e materiais necessários à organização e ao recolhimento dos resíduos diretamente relacionados à execução do serviço;
- Demais materiais indispensáveis à montagem, organização, reposição e desmontagem do coffee break.

Não será admitida a substituição integral das xícaras, copos ou taças reutilizáveis por utensílios descartáveis.

Todos os utensílios e materiais deverão estar limpos, higienizados, íntegros, seguros para utilização, em bom estado de conservação e compatíveis com a natureza institucional do evento.

4. PROFISSIONAIS E REPOSIÇÃO

A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos 03 (três) serviços, profissional ou profissionais em quantidade suficiente para execução das atividades necessárias, devendo permanecer no local, no mínimo, 01 (um) profissional responsável durante todo o período de atendimento.

Caberá aos profissionais realizar a montagem e organização da estrutura, acompanhar a execução do serviço, realizar a reposição dos alimentos, bebidas, utensílios e demais itens quando necessário, manter a adequada apresentação da mesa e, após o encerramento, realizar a desmontagem e o recolhimento dos materiais pertencentes à contratada.

Não haverá serviço volante de garçons ou atendimento individualizado aos participantes, devendo a atuação dos profissionais concentrar-se na organização, acompanhamento e reposição dos itens disponibilizados nas mesas do coffee break.

Os profissionais deverão apresentar postura compatível com ambiente acadêmico e institucional, observando condições adequadas de higiene, apresentação, cordialidade, discrição e organização.

5. MESAS E TOALHAS

As mesas necessárias à montagem dos coffee breaks serão disponibilizadas pela UEMG no local do evento.

A contratada deverá fornecer toalhas limpas, higienizadas, em bom estado de conservação e em quantidade e dimensões adequadas para cobertura das mesas disponibilizadas pela Administração.

Caberá à contratada realizar a organização das mesas, distribuição dos alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais, de maneira funcional e compatível com o fluxo de participantes durante os períodos de atendimento.

6. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

Todos os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos prontos para consumo, observados os quantitativos mínimos estabelecidos para o público correspondente a cada um dos 03 (três) serviços.

Os alimentos deverão apresentar boas condições de qualidade, higiene, conservação, textura e apresentação, não sendo admitidos produtos deteriorados, ressecados, com acondicionamento inadequado, fora do prazo de validade ou que apresentem qualquer característica que comprometa sua segurança ou qualidade.

Os alimentos perecíveis deverão ser acondicionados, armazenados e transportados em condições adequadas, de modo a preservar sua qualidade e segurança até o momento do consumo.

Não será permitido o preparo, fritura, assamento ou aquecimento de alimentos no local do evento.

A contratada deverá realizar o transporte, descarregamento, montagem e organização de cada coffee break de modo que toda a estrutura esteja integralmente pronta para utilização com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao respectivo horário de início.

Durante os 45 (quarenta e cinco) minutos de cada coffee break, a contratada deverá acompanhar a execução e realizar a reposição necessária dos alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais, evitando o desabastecimento durante o período de atendimento.

Ao término de cada serviço, a contratada deverá realizar a desmontagem, o recolhimento dos utensílios e materiais de sua propriedade e a retirada dos resíduos diretamente relacionados à prestação do serviço, mantendo organizado o espaço utilizado.

A contratada será responsável por todos os custos relativos aos alimentos, bebidas, mão de obra, transporte, descarregamento, materiais, utensílios, toalhas, montagem, organização, reposição, desmontagem, recolhimento, encargos, tributos e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à execução integral do objeto.

Os quantitativos mínimos definidos neste documento deverão ser observados separadamente para cada coffee break, considerando-se os respectivos públicos estimados de 100 (cem), 100 (cem) e 50 (cinquenta) participantes.

Observações:

Prazo de Validade da Proposta:	**** No mínimo 60 (sessenta) dias**

Declaro que:

a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor;

b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente dispensa de licitação por valor e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;

c) esta proposta foi elaborada de forma independente pelo proponente, sem que tenha havido troca de informações ou quaisquer interferências de terceiros;

As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Documento assinado eletronicamente por **Maria Laura Rezende Botelho**, **Chefe de Divisão**, em 09/11/2026, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **153222302** e o código CRC **8D34D6E3**.

Referência: Processo nº 2350.01.0015158/2026-73 SEI nº 153222302

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GCLP - Divisão de Compras

Belo Horizonte, 09 de novembro de 2026.

Declarações de Serviço(Lei14133) UEMG/GCLP/COMPRAS Nº 153222407/2026

DECLARAÇÕES DE SERVIÇO(LEI14133)

ANEXO III - SUGESTÕES DE MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO CIÊNCIA INTEIRO TEOR DO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, ciência em relação ao inteiro teor do aviso de dispensa de licitação e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo a atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, que inexiste impedimento à sua habilitação, e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente contratação.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE TRANSAÇÕES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, sob as penas da lei, que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 3 DO DECRETO ESTADUAL Nº 47.437, de 2018

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais para sua categorização como _____, estando no rol descrito no artigo 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, não havendo quaisquer impedimentos que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Documento assinado eletronicamente por **Maria Laura Rezende Botelho**, **Chefe de Divisão**, em 09/11/2026, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **153222407** e o código CRC **E930B29F**.

Referência: Processo nº 2350.01.0015158/2026-73 SEI nº 153222407