



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

MINUTA DE EDITAL

Belo Horizonte, 04 de agosto de 2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00014/2025

ComprasGov Nº 90014/2025

Processo Administrativo nº SEI 25.13.000005005-3

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais, por meio do(a) Setor de Compras e Licitações, sediado(a) Rua dos Timbiras, 1200, bairro Boa Viagem, na cidade de Belo Horizonte/MG, CEP 30140-064, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: **21/08/2025**

Hora Inicial: 14:00

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de serviços de alimentação (coffee break e coquetel), de locação de mobiliário e decoração para eventos institucionais do CRM-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Pinheiro de Azevedo**, **Coordenador(a) do Setor de Compras e Licitação do CRM-MG**, em 04/08/2025, às 16:38, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2861412** e o código CRC **413F4077**.



Rua dos Timbiras, 1200 - Bairro Boa Viagem |
CEP 30140-064 | Belo Horizonte/MG -
<https://www.crmmg.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 25.13.000005005-3 | data de inclusão: 04/08/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

MINUTA DE EDITAL

Belo Horizonte, 28 de julho de 2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00014/2025

ComprasGov Nº 90014/2025

Processo Administrativo nº SEI 25.13.000005005-3

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais, por meio do(a) Setor de Compras e Licitações, sediado(a) Rua dos Timbiras, 1200, bairro Boa Viagem, na cidade de Belo Horizonte/MG, CEP 30140-064, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: **XX/XX/2025**

Hora Inicial: 14:00

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de serviços de alimentação (coffee break e coquetel), de locação de mobiliário e decoração para eventos institucionais do CRM-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu

nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Para os itens **3,4,5,6,7 (Grupos 2 e 3)** a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, 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.

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123](#), de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

2.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

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

2.9.5. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.9.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.9.7. 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 licitação ou 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;

2.9.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;

2.9.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

2.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.11. O impedimento de que trata o item 2.9.6. será também aplicado ao licitante 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 licitante.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.4. e 2.9.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.14. O disposto nos itens 2.9.4. e 2.9.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.16. A vedação de que trata o item 2.10. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência

complementar;

4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3. ou 4.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor expresso em Reais (R\$).

| Seq | Item/Grupo | Valor |
|------------|-------------------|--------------|
| 1 | 1/1 | Unitário |
| 2 | 2/1 | Unitário |
| 3 | 3/2 | Unitário |
| 4 | 4/2 | Unitário |
| 5 | 5/2 | Unitário |
| 6 | 6/3 | Unitário |
| 7 | 7/3 | Unitário |

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. 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.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de

contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

| Seq | Item/Grupo | Intervalo Mínimo (em R\$) |
|------------|-------------------|----------------------------------|
| 1 | 1/1 | R\$ 0,01 |
| 2 | 2/1 | R\$ 0,01 |
| 3 | 3/2 | R\$ 0,01 |
| 4 | 4/2 | R\$ 0,01 |
| 5 | 5/2 | R\$ 0,01 |
| 6 | 6/3 | R\$ 0,01 |

| Seq | Item/Grupo | Intervalo Mínimo (em R\$) |
|-----|------------|---------------------------|
| 7 | 7/3 | R\$ 0,01 |

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação .

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o , auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, 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.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2. empresas brasileiras;

6.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do

primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.9. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício

aplicado.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação

semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos 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.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

9.5. Os prazos dos itens 9.2. e 9.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo poderão ser disponibilizados aos interessados por meio de solicitação via e-mail: compras@crmmg.org.br

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras@crmmg.org.br

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação 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 contratação.

13.6. Os licitantes 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 do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://crmmg.org.br/transparencia/licitacoes/>

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.11.2. ANEXO II - Minuta de Contrato



Documento assinado eletronicamente por **Paola de Oliveira Silva, Agente Administrativo**, em 28/07/2025, às 12:29, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2826729** e o código CRC **1275B26B**.



Rua dos Timbiras, 1200 - Bairro Boa Viagem |
CEP 30140-064 | Belo Horizonte/MG -
<https://www.crmmg.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 25.13.000005005-3 | data de inclusão: 28/07/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Belo Horizonte, 04 de agosto de 2025

Termo de Referência (TR)

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de **serviços de alimentação** (coffee break e coquetel), de **locação de mobiliário** e **decoração** para eventos institucionais do CRM-MG.

As quantidades de serviços a serem contratadas são as apresentadas na tabela abaixo:

| Grupo | Item | Tipo de serviço | Descrição de serviço | CATSER | Unidade de Medida | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
|-------|------|---|--|--------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| 1 | 1 | Alimentação | Coquetel | 12807 | pessoas | 150 | R\$ 119,50 | R\$ 17.925,00 |
| | 2 | Alimentação | Coffee break | 3697 | pessoas | 1.050 | R\$ 59,50 | R\$ 62.475,00 |
| 2 | 3 | Locação de Mesa Alta Cerimonial | Mesa Alta cerimonial | 17019 | unidade | 1 | R\$ 150,00 | R\$ 150,00 |
| | 4 | Locação de Mobiliário para Coquetel | Conjunto de mesas com 4 banquetas | 17019 | unidade | 32 | R\$133,00 | R\$ 4.256,00 |
| | 5 | Locação de Toalha para Cerimonial | Toalha de mesa cerimonial | 17124 | unidade | 1 | R\$ 45,00 | R\$ 45,00 |
| 3 | 6 | Decoração (Arranjos de Flores Naturais) | Fornecimento de arranjos de flores de grande porte dispostos em vasos decorativos altos. | 17027 | unidade | 2 | R\$ 750,00 | R\$ 1.500,00 |

| | | | | | | | | |
|--------------|---|---|--|-------|---------|---|--------------|----------------------|
| | 7 | Decoração (Arranjos de Flores Naturais) | Fornecimento de 1 (uma) Jardineira de 3 metros | 17027 | unidade | 1 | R\$ 3.600,00 | R\$ 3.600,00 |
| Total | | | | | | | | R\$ 86.860,00 |

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Descrição dos Serviços:

Grupo 1 - Gêneros alimentícios

1.1 - Coffe break

Fornecimento de coffee break para eventos institucionais do CRM-MG. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 50 minutos, conforme cardápio abaixo especificado:

1) Salgados (mínimo de 30g a unidade)

- 4 tipos
- 2 assados e 2 fritos
- opções: empada de palmito, empada de frango, coxinha de frango comum, risole de milho e mini croissant de queijo e de presunto e mussarela

2) Bolos

- 2 tipos
- 1 tipo doce (chocolate, cenoura com chocolate ou coco)

- 1 tipo de frutas (banana, laranja, limão ou maçã)

3) **Mini-sanduíche**

- 2 tipos
- 1 tipo com recheio de carne (frango ou peito de peru com queijo)
- 1 tipo vegetariano (queijo com tomate seco e rúcula ou similar).
- Opções de pães: batata, pão ciabata ou pão de forma.

4) **Pão de queijo (20 a 30g a unidade)**

5) **Espetinho de frutas**

- frutas da estação cortadas em cubos pequenos prontas para consumo

6) **Petit four doce**

- 1 tipo
- Opções: chocolate e casadinho

7) **Bebidas**

- **Refrigerante pet 2 litros gelado - 2 tipos.** Marcas de referência: Coca Cola, Antártica ou superior.

- **Suco artificial gelado - 2 tipos** (uva, pêssego, maracujá ou laranja). Não serão aceitos refrescos artificiais (com menos de 10% de fruta), nem bebidas em pó ou xaropes diluídos.

- **Café preto sem açúcar pronto** para consumo, em garrafa térmica, e opção de sachê de açúcar refinado e adoçante.

- **Água mineral gelada com e sem gás**

8) **Materiais:**

- Copo de vidro do tipo taça/pé alto
- Xícara de café de porcelana com pires
- Jarras e/ou suqueiras para sucos
- Balde de gelo em inox
- Mexedor transparente para café
- Sachê de açúcar refinado e de adoçante
- Réchauds, travessas ou bandejas de porcelana, prata, inox e/ou vidro
- Arranjo de flor natural simples para composição da mesa
- Guardanapo de papel liso de folha dupla
- Porta-guardanapo de porcelana ou bambu

9) Equipe:

A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo, **02 (dois) profissionais uniformizados**, devidamente treinados e capacitados, para atuarem no **apoio operacional do coffee break**, sendo responsáveis pela **montagem da mesa, organização, reposição contínua dos itens**.

A equipe deverá chegar com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início previsto do evento para garantir a montagem completa da estrutura e permanecer até o término do serviço, incluindo a desmontagem e retirada dos materiais utilizados.

A preparação dos alimentos deverá ser realizada **exclusivamente pela equipe do buffet contratado**, em local adequado, que atenda às normas sanitárias e de higiene estabelecidas pela **ANVISA e demais legislações vigentes**. A empresa deverá garantir que os profissionais envolvidos na manipulação dos alimentos estejam **devidamente uniformizados, com uso de equipamentos de proteção individual (EPIs)**, e possuam **treinamento em boas práticas de manipulação de alimentos**.

Todos os alimentos deverão ser preparados com **matéria-prima de primeira qualidade**, dentro do prazo de validade e em condições que assegurem a **segurança alimentar**, sendo vedada a terceirização da produção para outros fornecedores.

1.2 - Coquetel volante

O coquetel será composto pelos itens abaixo, nas quantidades especificadas por pessoa. As variedades/sabores de salgados, doces e petit gourmet que serão aceitos pelo Conselho Regional de Medicina - CRM-MG estão indicadas no "ANEXO I - Opções de cardápio coquetel".

Fornecimento de coquetel tipo volante para o evento "Comenda Honra à Ética" a ser realizado no dia 24 de outubro, a partir das 18h, na sede do CRM-MG, em Belo Horizonte.

Duração do coquetel: 3 horas

Quantitativo: 150 pessoas (pedido mínimo de 80 pessoas)

Horário de entrega: até 16h

Cardápio especificado a seguir:

1) Salgados variados do tipo coquetel, de 25 a 40g cada, sendo:

- 10 tipos
- 4 frios e 6 quentes (opções no Anexo 1)
- 10 unidades por pessoa.

2) Petit gourmet variados

- 2 tipos (opções no Anexo I)
- 2 unidades por pessoa.

3) Doces e bombons variados

- 6 tipos (opções no Anexo I)
- 5 unidades por pessoa

4) Bebidas não alcóolicas (600ml por pessoa)

- **Água mineral gelada com e sem gás**

- **2 tipos de suco artificial gelado** (uva, pêsego, maracujá ou laranja). Não serão aceitos refrescos artificiais (com menos de 10% de fruta), nem bebidas em pó ou xaropes diluídos.

- **2 tipos de refrigerantes pet 2 litros gelado comum e zero.** Marcas de referência: Coca Cola, Guaraná Antártica ou superior.

5) Mesa de café, composta por (100 ml de bebida e 80g de comida):

- **4 variedades de petit fours**, cascas de laranja e gotas de chocolate

- **Café preto sem açúcar** pronto para consumo, em garrafa que conserve a bebida quente, e opção de sachê de açúcar refinado e adoçante. **Água mineral com e sem gás**

- **2 tipos de suco artificial gelado** (uva, pêsego, maracujá ou laranja). Não serão aceitos refrescos artificiais (com menos de 10% de fruta), nem bebidas em pó ou xaropes diluídos.

6) Materiais:

Para bebidas:

- Taças/copos de vidro ou cristal com pé alto, de primeira linha
- Jarras e suueiras de vidro ou cristal
- Baldes de gelo inox
- Gelo
- Isopor
- Bandeja de servir de porcelana, prata, inox e/ou vidro, de primeira linha

Para salgados:

- Réchauds, travessas e bandejas de porcelana, prata, inox e/ou vidro, de primeira linha.

Para petit gourmet:

- Pratos, copinhos, ramekins, caçarolas em porcelana ou vidro, de primeira linha.

Para mesa do café:

- Xícaras de café em porcelana com pires, bandejas, samovar e talheres em inox, potes de vidro e/ou cristal, de primeira linha.

Para doces:

- apresentados em formas de acetato com tapetinhos e servidos em bandejas de porcelana, prata, inox e/ou vidro, de primeira linha.

Outros:

- Guardanapos de papel liso de folha dupla 33cm x 33,5cm, de primeira linha.

7) Equipe:

- Coordenador de buffet: profissional capacitado a conduzir todo o serviço oferecido pelo buffet, com poder de decisão (com uniforme e identificado)
- Garçom/garçonete: o serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a), identificado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. O uniforme deverá ser padronizado da seguinte forma: calça social, camisa de manga longa social e saia pretas. Sapato social preto. A quantidade de garçons no evento dependerá do número de convidados, obedecendo a quantidade mínima de 1 garçom para cada 15 pessoas.
- Copeira/copeiro: executará os serviços de:
 - Preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço.
 - Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso.
 - Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário.
 - Limpeza de piso e balcões da copa, conservação.

A quantidade de copeiros no evento dependerá do número de convidados, obedecendo a quantidade mínima de 1 copeiro para cada 75 pessoas.

- Cozinheiro/a: executará os serviços de preparo dos alimentos a serem servidos, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. A quantidade de cozinheiro no evento dependerá do número de convidados, obedecendo a quantidade mínima de 1 cozinheiro para cada 75 pessoas.
- Vassourinhas: recolherá e acondicionará o lixo produzido durante e após o evento. A quantidade de vassourinhas no evento dependerá do número de convidados, obedecendo a quantidade mínima de 1 profissional para cada 30 pessoas.

Grupo 2 - Locação de mobiliário para Coquetel

Locação e instalação de mobiliário para o evento “Comenda Honra à Ética”, a ser realizado no dia 24/10/25 a partir das 18h, na sede do CRM-MG, em Belo Horizonte.

O mobiliário deverá ser entregue e instalado no dia 24 de outubro de 2025, até às 15h, na sede do CRM-MG. A montagem e desmontagem são de responsabilidade da contratada.

2.1 - Locação de mesa alta Cerimonial

- Quantidade: 1
- Modelo tipo berlin ou modelo equivalente
- Material: base metálica e tampo em madeira MDF ou equivalente
- Medidas aproximadas: 65 cm (largura) x 65 cm (comprimento) x 101 cm (altura)
- Cor: preferencialmente neutra ou escura
- Observação: a mesa deverá ser resistente, estável e adequada para uso em ambientes coletivos e estar em excelente estado de conservação e limpeza.

2.2 - Locação de toalha para cerimonial

- Quantidade: 01 (uma)
- Cor: verde escuro
- Medidas: compatível com mesa retangular de 2 metros de comprimento
- Material: tecido poliéster ou oxford de boa gramatura, com bainha ou costura reforçada nas bordas
- Observações: a toalha deverá ser entregue limpa, passada e em perfeito estado de uso, sem manchas, rasgos ou desgaste visível.

2.3 - Locação de conjunto de mesas com 4 banquetas

- Quantidade: 32
- Ideal para ambientações rústicas e contemporâneas em eventos corporativos.

- Acabamento ferrugem em estilo industrial
- Cor: preferencialmente neutra ou escura
- Mesas:
 - Dimensões aproximadas:
Tampos: 0.70 x 0.70
Bases quadradas: 70 cm x 70 cm
Altura: 1.06 cm
 - Material do tampo: madeira de demolição tratada
 - Material da estrutura: ferro
 - Observações: as mesas devem ser resistentes, estáveis e adequadas para uso em ambientes coletivos e estar em excelente estado de conservação e limpeza.
- Banquetas:
 - Dimensões aproximadas:
Assentos: 36 cm x 34 cm
Altura do encosto: 33 cm
Altura total: 1 metro
 - Materiais: estrutura de metal pintado com assento estofado com revestimento resistente e de fácil higienização
 - Observações: as banquetas deverão ser confortáveis, seguros e esteticamente compatíveis com as mesas fornecidas e estar em excelente estado de conservação e limpeza.

Grupo 3 - Decoração (Arranjos de Flores Naturais)

Decoração para o evento “Comenda Honra à Ética”, a ser realizado no dia 24/10/25 a partir das 18h, na sede do CRM-MG, em Belo Horizonte.

As flores deverão ser entregues e instaladas, no dia 24 de outubro de 2025, até às 15h, na sede do CRM-MG.

3.1 - Fornecimento de arranjos de flores de grande porte dispostos em vasos decorativos altos

- Quantidade: 2

- Composição: flores naturais nobres da estação, folhagens especiais e complementos.
- Cores predominantes: verde e branco
- Aparência fresca por no mínimo três dias

3.2 - Fornecimento de arranjo floral do tipo jardineira para auditório

- Quantidade: 01 (um)
- Dimensões aproximadas: 3 metros de comprimento e 0,80 de altura
- Composição: flores naturais nobres da estação (ex: lírios, rosas, orquídeas ou similares), folhagens especiais e complementos decorativos
- Cores predominantes: verde e branco
- Aparência fresca por no mínimo três dias

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Copos, xícaras, pratos, bandejas, talheres, panos de prato, dentre outros – Dar preferência ao uso de copos, xícaras, pratos, bandejas e talheres de material durável, como vidro, cerâmica, aço escovado ou fibras naturais, como a fibra de coco, em substituição aos descartáveis. Fundamentação Técnica: Menor impacto ambiental, maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia, maior vida útil.

4.1.2. Copos descartáveis - Sendo necessário o uso de copos descartáveis, optar por aqueles biodegradáveis e, se possível, fabricados em material não plástico, como copos de papel ou a base de amido de milho, dentre outros. Fundamentação Técnica: Adquirir produtos biodegradáveis está em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 O número de eventos e o número de participantes são apenas estimativas e não obriga o CRM-MG a demandá-los, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. As entregas serão solicitadas de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período, configurando-se o fornecimento por demanda.

5.2 A programação descrita no Estudo Técnico Preliminar inclui eventos dentro e fora do horário comercial, devendo a contratada estar disponível nos horários especificados e já considerar, em sua proposta, todos os custos envolvidos.

5.3 A contratante informará a contratada, por meio de mensagem eletrônica com no mínimo **5 (cinco) dias de antecedência**, a confirmação da data e do período do fornecimento dos

serviços a serem prestados bem como o horário e o quantitativo de público.

5.4 Os serviços deverão ser entregues com **antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto**, adequadamente acondicionados para sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.5 Os mobiliários, a toalha e os arranjos de flores deverão estar devidamente instalados até às 15h da data do evento (24/10/2025).

5.6 O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço: Rua dos Timbiras, 1200, 2º andar, Bairro Boa Viagem, CEP 30140-064, Belo Horizonte/MG.

5.7 O CRM-MG disponibilizará móveis e toalhas para a montagem da mesa do coffee break e coquetel pela empresa contratada.

5.8 O CRM-MG não dispõe de geladeira ou qualquer equipamento de refrigeração para o armazenamento de alimentos e bebidas. Dessa forma, caberá exclusivamente ao fornecedor a responsabilidade pelo transporte, acondicionamento e conservação dos produtos, devendo utilizar vasilhames térmicos ou equipamentos apropriados que garantam a integridade e a segurança dos itens servidos.

5.9 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios nas quantidades necessárias para execução do serviço, promovendo sua substituição quando necessário, incluindo Equipamentos de Proteção Individual para todos os prestadores de serviço.

5.10 Os itens fornecidos devem estar limpos, em bom estado de conservação e aptos para o uso, sem lascas ou trincados.

5.11 Ao final do evento, é de incumbência da contratada o recolhimento dos itens disponibilizados.

5.12 Os alimentos deverão ser preparados no dia da entrega.

5.13 Nos dias dos eventos, as equipes da Copa e do Departamento de Comunicação do CRM-MG estarão disponíveis para direcionar os funcionários da contratada no que for necessário, mas não serão responsáveis pela montagem, desmontagem e reposição dos itens na mesa.

5.13 A contratada deverá disponibilizar um funcionário da empresa para montagem e reposição dos itens.

5.14 Os alimentos que não forem consumidos ficarão à disposição do CRM-MG, cabendo ao fiscal do contrato sua destinação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 A contratada deverá designar formalmente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, representante que será o contato formal com o CRM-MG.

6.4 As comunicações entre o CRM-MG e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5 O CRM-MG poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6 Após a assinatura do contrato, o CRM-MG poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização e detalhamento da execução dos serviços, 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.

6.7 A contratada deverá manter preposto da empresa no local de execução dos serviços, com poderes para tomada de decisão e solução de possíveis problemas, que deverá ser indicado com pelo menos 1 (um) dia antes da prestação do serviço.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações

contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

6.20.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e de sua execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.1. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo CRM-MG, após a verificação da qualidade e quantidade do material e serviços consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens e serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a

ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23. 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.

Reajuste

7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/07/2025.

7.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado

para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.1. O regime de execução do objeto será empreitada por preço global, considerando que não é possível definir as quantidades de serviços a serem prestados na fase contratual.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com

averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico Financeira

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

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

Qualificação Técnica

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

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

9.24. Alvará da Vigilância Sanitária expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretaria de Saúde do Estado ou do Município de origem da empresa, dentro do prazo de validade.

9.24.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico Operacional

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.33.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.33.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.33.6.7. última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 86.860,00 (oitenta e seis mil, oitocentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

5.2.2.1.1.33.90.30.002 GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO

5.2.2.1.1.33.90.39.008 LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO - LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS

56.2.2.1.1.33.90.39.038 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ – NÃO ESPECIFICADOS – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

Belo Horizonte, 25 de julho de 2025.

Janaína Moura Meirelles

Marcela de Macedo Machado

André Guerra de Souza

ANEXO I - Opções de cardápio coquetel

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - OPÇÕES DE CARDÁPIO DO COQUETEL

O Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais definirá o cardápio contendo até 10 sabores/tipos de salgados, 2 tipos de petit gourmet e 6 sabores/tipos de doces. Não serão aceitos alimentos salgados e doces de produção industrial.

| | | |
|-----------------|----------------|--|
| SALGADOS | FRIOS | Canapés: Caprese, Peito de peru defumado, Gorgonzola com pera e nozes, Tomate seco, Salmão, Salaminho, Parma com figo, Brie com damasco Tartaletes: Palmito, Alho poro, Salpicão, Presunto, Queijo e geléia de damasco Espetinhos: Tomate cereja e mussarela de búfala, Azeitona e Queijos e Frutas com parma Carpaccios: Bovino com alcaparras e mostrada, Salmão defumado |
| | ASSADOS | Empadas: Camarão, Palmito, Alho poró, Frango e Carne seca com catupiry Folheados: Peito de peru, Presunto com fios de ovos, Bacon com ameixa, Espinafre, Ricota, Frango, Camarão, Palmito, Alho poró e Bacalhau Vol-au-vent: Aspargo, Camarão, Palmito, Frango e Cebola Quiches: Cogumelo, Parma, Loraine, Marguerita, Palmito e Queijo |

| | | |
|--|---------------|--|
| | FRITOS | <p>Bolinhos/Risoles: Carne seca, Milho, Napolitano, Quatro queijos, Carne com azeitona, Bacalhau, Camarão, Palmito, Alho poro</p> <p>Coxinha de frango e Quibes (com e sem catupiry)</p> <p>Rolinho primavera com molho agridoce</p> <p>Camarão empanado com catupiry</p> <p>Espetinhos: Frango empanado com molho de ervas, Lombo com molho agridoce, Filé Mignon com molho madeira, Peixe com molho oriental</p> |
|--|---------------|--|

| | |
|----------------------|---|
| PETIT GOURMET | <p>Casquinhas: Siri, Caranguejo e Salmão</p> <p>Escondidinhos: Camarão, Carne seca e Frango com catupiry</p> <p>Risotos: Queijo, Camarão, Salmão, Cogumelo, Parma e Filé Mignon</p> <p>Massas com molho sugo, cogumelos e quatro queijos</p> |
| DOCES | <p>Bombom de chocolate com Frutas: Abacaxi, Coco, Morango, Uva, Cereja, Limão, Maracujá, Damasco</p> <p>Bombom de chocolate com Castanha do Pará, Nozes, Pistache, Avelã</p> <p>Doces à base de leite condensado: brigadeiro branco, brigadeiro de churros, brigadeiro de ninho com nutela, brigadeiro meio amargo crocante, brigadeiro de limão</p> <p>Amor aos Pedacos</p> <p>Casadinho</p> |



Documento assinado eletronicamente por **André Guerra de Souza, Agente Administrativo**, em 04/08/2025, às 18:01, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2861917** e o código CRC **19BC967A**.



Rua dos Timbiras, 1200 - Bairro Boa Viagem |
CEP 30140-064 | Belo Horizonte/MG -
<https://www.crmmg.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 25.13.000005005-3 | data de inclusão: 04/08/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

I - INFORMAÇÕES GERAIS

1. Equipe de Planejamento - Responsáveis

| Nome | Cargo/função | Matrícula | E-mail |
|---------------------------|---------------------------|-----------|--|
| Janaina Moura Meirelles | Gerente | 932 | janaina.meirelles@crmmg.org.br |
| André Guerra de Souza | Agente administrativo | 677 | andre.souza@crmmg.org.br |
| Marcela de Macedo Machado | Jornalista | 1047 | marcela.machado@crmmg.org.br |
| Patrícia Moura Barbosa | Agente administrativo | 266 | patricia.barbosa@crmmg.org.br |
| Camila Figueiredo da Paz | Secretária da Presidência | 941 | camila.paz@crmmg.org.br |

II - NECESSIDADE - DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

2.1. Uma das competências regimentais do Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM-MG) é a realização de estudos, pesquisas, assessoria, debates e eventos visando o aperfeiçoamento da ética, do ensino e da prática médica.

2.2. No que tange aos eventos, o CRM-MG promove solenidades, fóruns, cursos e outros eventos de pequeno porte para o fortalecimento da sua imagem institucional e para a integração com outras instituições e atores da área da saúde, fomentando o debate e a reflexão e criando um espaço eficaz de comunicação entre o Conselho e seus públicos de interesse. Não somente, mas também por isso, os eventos institucionais - tanto internos quanto externos - são fundamentais para o aperfeiçoamento profissional e a melhoria dos serviços prestados à sociedade.

2.3. Para o alcance de tais objetivos, é necessário que os eventos institucionais sejam executados em condições adequadas e com a máxima excelência, porém, o CRM-MG não possui estrutura e condições mínimas para assumir a execução direta da prestação de alguns serviços, entre eles o de alimentação (coffee break e coquetel), mobiliário e decoração.

2.4. Para a autarquia, a contratação de tais serviços demonstra preocupação em transmitir uma imagem institucional comprometida com a qualidade, atenção aos detalhes e hospitalidade. Além disso, o cuidado com a alimentação e a decoração dos eventos contribuem para um ambiente acolhedor e propício ao aprendizado e para a maior satisfação e engajamento dos participantes.

2.5. Diante do exposto, o CRM-MG ressalta a necessidade de contratação dos serviços de alimentação (coquetel e coffee break), mobiliário e decoração para os eventos institucionais a seguir:

1) Curso de Ética Médica

- 1.1) Datas: 3 e 4 de setembro
- 1.2) Público estimado: 150 pessoas
- 1.3) Serviços a serem contratados: coffee break
- 1.4) Quantitativo de coffee break: 2

2) Fórum Além do Jaleco Branco - depressão e risco de suicídio em médicos e estudantes de medicina

- 2.1) Data: 5 de setembro, das 20h às 22h, e 6 de setembro, das 8h às 12h
- 2.2) Público estimado: 150 pessoas
- 2.3) Serviços a serem contratados: coffee break
- 2.4) Quantitativo de coffee break: 2

3) Comenda Honra à Ética

- 3.1) Data: 24 de outubro, a partir das 18h
- 3.2) Público estimado: 150 pessoas (pedido mínimo de 80 pessoas)
- 3.3) Serviços a serem contratados:
 - coquetel
 - mobiliário (mesa alta e conjunto de mesas e banquetas)
 - toalha de mesa
 - arranjos florais
- 3.4) Quantitativos:
 - 1 coquetel
 - 32 conjuntos de mesas com 4 banquetas
 - 1 mesa alta
 - 1 toalha de mesa
 - 2 arranjos de flores de grande porte dispostos em vasos decorativos
 - 1 arranjo floral do tipo jardineira

4) Solenidade de homenagem póstuma

4) **Solenidade de homenagem postuma**

- 4.1) Mês: novembro (data a definir)
- 4.2) Público estimado: 150 pessoas
- 4.3) Serviço a ser contratado: coffee break
- 4.4) Quantitativo de coffee break: 1

5) **Solenidade de homenagem Jubileus 60 e 75 anos**

- 5.1) Mês: novembro (data a definir)
- 5.2) Público estimado: 150 pessoas
- 5.3) Serviço a ser contratado: coffee break
- 5.4) Quantitativo de coffee break: 1

6) **Encontro de fim de ano**

- 6.1) Mês: dezembro (data a definir)
- 6.2) Público estimado: 150 pessoas
- 6.3) Serviço a ser contratado: coffee break
- 6.4) Quantitativo de coffee break: 1

2.6. Ademais, especificamente para o evento “Comenda Honra à Ética”, serão necessários os seguintes itens:

2.6.1. **Mesa alta cerimonial:** justifica-se a necessidade devido ao fato de que os médicos homenageados no evento deverão assinar um livro de homenagens no momento em que subirem ao palco. De mobiliário próprio, o CRM-MG só possui uma mesa baixa que, para médicos idosos – e muitos deles são – não oferecem boas condições ergonômicas para assinatura, além de comprometer o registro de fotos.

2.6.2. **Toalha de mesa cerimonial:** justifica-se a necessidade da toalha para cobrir a mesa lateral que ficará no palco com os diplomas a serem entregues aos homenageados. Atualmente, o CRM-MG não possui contrato com fornecedores de tal item e nem possui uma toalha nas características específicas definidas para a Comenda de Honra à Ética. Uma dessas características é a cor (verde escuro), definida em consonância com o padrão visual da autarquia, agregando uniformidade e sobriedade ao ambiente. Além disso, o tecido de boa gramatura garante melhor caimento e acabamento profissional.

2.6.3: **Conjunto de mesas e banquetas:** justifica-se a necessidade do mobiliário para uso durante o coquetel que será oferecido pelo CRM-MG aos médicos homenageados. Além do conforto e comodidade dos participantes, o mobiliário contribui para a organização funcional do espaço e ambientação do evento.

2.6.3. **Arranjos de flores naturais (em jardineira e em vasos decorativos):** justifica-se a necessidade dos arranjos florais para ornamentação do palco e da mesa do coquetel. A escolha de flores naturais em vez de flores artificiais justifica-se pelos seguintes motivos:

1. Estética e sofisticação

As flores naturais possuem **textura, aroma e aparência realistas**, conferindo **elegância e autenticidade** à decoração.

Tendo em vista que o evento “Comenda Honra à Ética” é pautado pela formalidade e solenidade, a utilização de flores naturais contribui para uma **ambiência refinada**, condizente com o prestígio da autarquia.

2. Alinhamento com a efemeridade do evento

Como se trata de um evento **pontual e com curta duração**, o uso de flores naturais se harmoniza com essa **característica transitória**, sendo uma escolha simbólica que valoriza o momento sem necessidade de reaproveitamento.

3. Impacto visual e sensorial imediato

Flores naturais oferecem **vivacidade de cores, movimento natural** e até **perfume leve**, proporcionando uma **experiência sensorial completa** aos participantes do evento, o que não é possível com flores artificiais.

4. Imagem institucional

A adoção de flores naturais reforça o **compromisso com a qualidade, atenção aos detalhes e hospitalidade institucional**, aspectos relevantes para a imagem pública do CRM-MG.

3. Área Requisitante

Departamento de Comunicação

4. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

As empresas contratadas deverão atender os seguintes requisitos:

4.1. Ser especializada nos serviços a serem contratados, com **experiência comprovada**;

4.2. Providenciar o **transporte, montagem, desmontagem e retirada dos itens fornecidos após os eventos**.

4.3. Ter disponibilidade para atender eventos **dentro e fora do horário comercial**, na sede do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais, localizado na Rua dos Timbiras, 1.200, 2º andar, bairro Boa Viagem, Belo Horizonte - CEP: 30140-064.

4.4. Estar disponível em meios eletrônicos, como e-mail e/ou WhatsApp, para comunicação com a contratante, que confirmará por mensagem eletrônica as datas, horários e quantitativos de pessoas de cada evento. A comunicação será realizada com **no mínimo cinco dias de antecedência de cada evento**. Cabe ressaltar que o **número de eventos, as datas e o número de participantes são apenas estimativas e não obriga o CRM-MG a demandá-los**, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. As entregas serão solicitadas de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período, configurando-se o **fornecimento por demanda**.

4.5. Seguir as especificações técnicas dos materiais, dimensões e características estéticas, que tem como base as **necessidades reais da autarquia**, a experiência prévia em eventos anteriores e a busca por soluções que conciliem **durabilidade, economia e padronização visual**.

4.6. Em relação aos serviços de **coffee break e coquetel**, a contratada deverá atender a requisitos específicos listados a seguir:

4.6.1: estar em conformidade com as legislações municipais, estaduais e federais no que se refere à prestação de serviços de alimentação;

4.6.2: apresentar todas as licenças e autorizações necessárias para a realização de tais serviços;

4.6.3: atender às normas de segurança, higiene e saúde do trabalho e seguir boas práticas de manipulação e higiene;

4.6.4: ter experiência na realização de eventos de pequeno porte (até 150 pessoas)

4.6.5: disponibilizar os alimentos que não forem consumidos para o CRM-MG, cabendo ao fiscal do contrato sua destinação.

4.6.5: atender a requisitos específicos para assegurar a qualidade, a segurança alimentar e a satisfação dos participantes, destacando-se:

- Qualidade dos produtos: todos os alimentos deverão ser preparados **no dia da entrega**, com **matéria-prima de primeira qualidade**, dentro do prazo de validade e em condições que assegurem a **segurança alimentar**.

Atendimento às normas vigentes: a preparação dos alimentos deverá ser realizada **exclusivamente pela equipe do buffet contratado**, em local adequado, que atenda às normas sanitárias e de higiene estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e demais legislações vigentes. A empresa deverá garantir que os profissionais envolvidos na manipulação dos alimentos estejam devidamente uniformizados, com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), e possuam treinamento em boas práticas de manipulação de alimentos.

- Atendimento às especificações: os coffee-breaks e o coquetel devem ser fornecidos de acordo com os **cardápios especificados no Termo de Referência**, inclusive no que se refere à variedade de salgados e doces e às opções sem carne para atender os participantes com restrições alimentares.

- Apresentação e estética: a apresentação dos alimentos deve ser cuidadosamente planejada e executada, respeitando padrões de higiene e apresentação visual. Os itens de louça devem estar limpos, em bom estado de uso, sem lascas ou trincados.

- Logística, local e horário de disponibilização: os serviços deverão ser entregues na sede do CRM-MG com **antecedência mínima de 1 (uma) hora** do início previsto dos eventos para garantir a montagem completa da estrutura. Os alimentos deverão estar acondicionados adequadamente para sua perfeita conservação até o momento do consumo pelos participantes. O CRM-MG **não dispõe de geladeira ou qualquer equipamento de refrigeração** para o armazenamento de alimentos e bebidas. Dessa forma, caberá **exclusivamente ao fornecedor** a responsabilidade pelo transporte, acondicionamento e conservação dos produtos, devendo utilizar **vasilhames térmicos ou equipamentos apropriados** que garantam a integridade e a segurança dos itens servidos.

Equipe para apoio operacional nos dias de eventos: a contratada deverá disponibilizar uma equipe qualificada para realizar o **transporte, montagem, desmontagem e reposição dos itens nos dias dos eventos**. As especificações referentes ao quantitativo e às funções a serem executadas pela equipe estão detalhadas no Termo de Referência. Nos dias dos eventos, as equipes da Copa e do Departamento de Comunicação do CRM-MG estarão disponíveis para direcionar os funcionários da contratada no que for necessário, mas não serão responsáveis pela montagem, desmontagem e reposição dos itens na mesa.

4.7. **Em relação ao mobiliário e aos itens de decoração**, as empresas deverão atender a requisitos específicos listados a seguir:

4.7.1. entregar os itens contratados no **dia 24 de outubro de 2025, até 15h, na sede do CRM-MG, localizado na Rua dos Timbiras, 1.200, bairro Boa Viagem, em Belo Horizonte.**

4.7.2: ser responsável pela montagem, desmontagem e recolhimento dos itens locados após o evento, na sede do Conselho.

4.7.3: atender o quantitativo, especificações técnicas e padrões de qualidade listados a seguir:

Mobiliário - mesa alta cerimonial

- Modelo tipo Berlin ou equivalente
- Quantidade: 01 (uma)
- Medidas aproximadas: 65 cm (largura) x 65 cm (comprimento) x 101 cm (altura)
- Material: base metálica e tampo em madeira MDF ou equivalente
- Cor: preferencialmente neutra ou escura
- Observação: a mesa deverá ser resistente, estável e adequada para uso em ambientes coletivos e estar em excelente estado de conservação e limpeza.

Toalha de mesa para cerimonial

- Quantidade: 01 (uma)
- Cor: verde escuro
- Medidas: compatível com mesa retangular de 2 metros de comprimento
- Material: tecido poliéster ou oxford de boa gramatura, com bainha ou costura reforçada nas bordas
- Observação: a toalha deverá ser entregue limpa, passada e em perfeito estado de uso, sem manchas, rasgos ou desgaste visível.

Decoração - arranjos de flores naturais em vasos decorativos altos

- Quantidade: 02 (dois)
- Composição: flores naturais nobres da estação, folhagens especiais e complementos
- Cores predominantes: verde e branco
- Aparência fresca por no mínimo três dias

Decoração - arranjo floral do tipo jardineira para auditório

- Quantidade: 01 (um)
- Dimensões aproximadas: 3 metros de comprimento e 0,80 de altura
- Composição: flores naturais nobres da estação (ex: lírios, rosas, orquídeas ou similares), folhagens especiais e complementos decorativos
- Cores predominantes: verde e branco
- Aparência fresca por no mínimo três dias
- Observação: a empresa deverá garantir a montagem, transporte e instalação dos arranjos no local do evento.

Mobiliário - conjunto de mesa e banquetas

- Quantidade: 32
- Ideal para ambientações rústicas e contemporâneas em eventos corporativos.

- Acabamento ferrugem em estilo industrial
- Cor: preferencialmente neutra ou escura
- Mesas:
 - Dimensões aproximadas:
Tampos: 0.70 x 0.70
Bases quadradas: 70 cm x 70 cm
Altura: 1.06 cm
 - Material do tampo: madeira de demolição tratada
 - Material da estrutura: ferro
 - Observações: as mesas devem ser resistentes, estáveis e adequadas para uso em ambientes coletivos e estar em excelente estado de conservação e limpeza.
- Banquetas:
 - Dimensões aproximadas:
Assentos: 36 cm x 34 cm
Altura do encosto: 33 cm
Altura total: 1 metro
 - Materiais: estrutura de metal pintado com assento estofado com revestimento resistente e de fácil higienização
 - Observações: as banquetas deverão ser confortáveis, seguros e esteticamente compatíveis com as mesas fornecidas e estar em excelente estado de conservação e limpeza.

SUSTENTABILIDADE

4.8 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.8.1. Copos, xícaras, pratos, bandejas, talheres, panos de prato, dentre outros: dar preferência ao uso de copos, xícaras, pratos, bandejas e talheres de material durável, como vidro, cerâmica, aço escovado ou fibras naturais, como a fibra de coco, em substituição aos descartáveis. Fundamentação Técnica: Menor impacto ambiental, maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia, maior vida útil.

4.8.2. Copos descartáveis: sendo necessário o uso de copos descartáveis, optar por aqueles biodegradáveis e, se possível, fabricados em material não plástico, como copos de papel ou a base de amido de milho, dentre outros. Fundamentação Técnica: Adquirir produtos biodegradáveis está em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008.

SUBCONTRATAÇÃO

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista que o objeto contratual não possui nenhuma complexidade e, também, não se vislumbram riscos consideráveis que justifiquem a sua estipulação no presente caso, não havendo a necessidade onerar o fornecedor com o pagamento de garantia.

VISTORIA

6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato terá a vigência de 6 (seis) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

6.2. A vigência do contrato não se confunde com o prazo de execução dos serviços, que ocorrerá de acordo com as datas e cronogramas definidos pelo CRM-MG, mediante solicitações formais.

III - PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

4 Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.3. Com vistas a atender à demanda por serviços de alimentação e ambientação de eventos institucionais no segundo semestre de 2025, a equipe de planejamento realizou o levantamento mercadológico a fim de identificar possíveis soluções para a contratação dos seguintes itens: coffee break, coquetel, locação/aquisição de mobiliário (mesa alta, toalhas e conjunto de mesas e banquetas) e arranjos de flores naturais.

5.4. A seguir, são apresentadas as principais alternativas identificadas, com suas vantagens e limitações:

Serviços de alimentação (coffee break e coquetel)

Solução 1 - contratação de padarias, cafeterias e confeitarias locais: a contratação direta de padarias e estabelecimentos similares, localizados nas imediações da sede do CRM-MG, consiste em alternativa viável para fornecimento de itens de panificação e confeitaria, tais como pães, bolos, salgados e doces, utilizados em eventos de pequeno porte.

Vantagens:

Rapidez na encomenda e entrega dos produtos;

Variedade de cardápios e possibilidade de personalização;

Apoio ao comércio local.

Limitações:

Necessidade de múltiplas contratações para composição do serviço completo (alimentos, bebidas, utensílios, mão de obra, ambientação etc.);

Falta de estrutura de apoio logístico para montagem, reposição e serviço durante os eventos;

Risco de perda de qualidade devido ao preparo antecipado e ao transporte inadequado;

Ausência de exclusividade na produção, o que compromete a padronização e segurança alimentar.

Conclusão: Solução viável apenas para demandas pontuais e de pequeno porte. Não atende plenamente à complexidade dos eventos programados pelo CRM-MG.

Solução 2 - utilização de serviços de plataformas de delivery: O uso de aplicativos e serviços de entrega (delivery) para fornecimento de alimentos durante eventos representa uma alternativa de fácil acesso e grande variedade de opções.

Vantagens:

Agilidade no pedido;

Flexibilidade de escolha;

Ampla cobertura geográfica.

Limitações:

Falta de controle sobre as condições de preparo, transporte e apresentação dos alimentos;

Ausência de equipe de apoio ou reposição durante o evento;

Incompatibilidade com as necessidades logísticas e protocolares dos eventos institucionais;

Impossibilidade de fornecer ambientação (mobiliário e arranjos florais) de forma integrada.

Conclusão: Solução pouco aderente à demanda institucional. Pode ser utilizada apenas em caráter emergencial e com restrições operacionais.

Solução 3 - contratação de empresa prestadora de serviço especializada em buffet, por demanda: A contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de buffet, sob demanda, se mostra como solução mais adequada e eficaz para a realidade do CRM-MG. Empresas desse segmento atuam de forma integrada, oferecendo alimentação, bebidas, utensílios, mão de obra, transporte, montagem e desmontagem da estrutura necessária, conforme as características de cada evento.

Vantagens:

Atendimento especializado e com know-how em eventos institucionais;

Padronização dos serviços e maior controle sanitário e logístico;

Capacidade de personalização conforme o porte e o público de cada evento;

Possibilidade de negociação com fornecedores para obtenção de preços mais competitivos;

Redução de riscos operacionais e de falhas no fornecimento;

Potencial para geração de economia de escala ao centralizar a demanda.

Conclusão: Solução mais adequada, segura e eficiente, com necessidade de estrutura completa, apresentando maior aderência à atual necessidade do CRM-MG.

Solução 4 - contratação de empresa especializada em organização de eventos: A contratação de empresa de organização de eventos representa uma alternativa ainda mais

abrangente, com foco na prestação de serviços integrados que envolvem não apenas alimentação, mas também estrutura física, ambientação, decoração, suporte logístico e equipe operacional.

Vantagens:

Atendimento “chave na mão”: gestão completa do evento;

Maior capacidade de personalização estética e temática;

Redução da carga administrativa do órgão com contratações múltiplas;

Maior conformidade com as exigências cerimoniais e de protocolo.

Limitações:

Pode implicar custo mais elevado, especialmente para eventos de pequeno porte;

Necessidade de planejamento antecipado e detalhamento do escopo de cada evento.

Conclusão: Solução robusta e compatível com eventos institucionais de maior visibilidade, porém com custo mais elevado do que se pretende investir no presente exercício.

Mobiliário - mesa alta e conjunto de mesas com 4 banquetas

Solução 1 - compra direta do mobiliário: Consiste na aquisição definitiva do mobiliário pelo CRM-MG, mediante especificações técnicas quanto ao material, altura, acabamento, diâmetro do tampo e resistência.

Vantagens:

Disponibilidade permanente para uso interno ou em eventos frequentes;

Maior controle sobre o estado de conservação do material;

Pode representar economia em longo prazo se o uso for recorrente

Limitações:

Necessidade de espaço físico para armazenamento adequado;

Risco de o mobiliário tornar-se subutilizado fora do período de eventos, principalmente o conjunto de mesas e banquetas;

Custos com manutenção, transporte e eventual reposição.

Conclusão: Solução viável apenas se houver uso contínuo ou recorrente em eventos internos. Para demandas pontuais ou sazonais, pode gerar custos indiretos e logísticos desnecessários, o que é o caso do CRM-MG.

Solução 2 - locação de mobiliário por evento: Consiste na contratação de empresas especializadas que fornecem o mobiliário em caráter temporário, com entrega, montagem, desmontagem e retirada incluídas.

Vantagens:

Redução de custos fixos com aquisição e armazenamento;

Possibilidade de personalização conforme o tipo de evento (modelos, tamanhos, cores);

Substituição imediata em caso de avarias ou quantidade insuficiente;

Compatível com contratações por demanda.

Limitações:

Valor unitário mais elevado em relação à compra, se considerado o uso frequente;

Necessidade de planejamento prévio para reserva junto à empresa locadora.

Conclusão: Solução altamente recomendada para o perfil atual do CRM-MG, cuja demanda por esse tipo de mobiliário está concentrada em evento específico e pontual (Comenda à Honra Ética Médica). A locação evita encargos de armazenamento e manutenção, garantindo flexibilidade e economia.

Solução 3 - compartilhamento de mobiliário com outros órgãos: Alguns órgãos públicos têm adotado soluções de compartilhamento ou cessão temporária de bens, por meio de parcerias administrativas, acordos de cooperação ou termos de empréstimo.

Vantagens:

Sem custos diretos de aquisição ou locação;

Prática sustentável e de racionalização de recursos públicos.

Limitações:

Baixa disponibilidade imediata;

Incerteza quanto à adequação estética e funcional do mobiliário;

Necessidade de logística própria e negociação prévia.

Conclusão: Alternativa válida apenas em situações excepcionais e de emergência. Não se mostra adequada como solução principal, em função da imprevisibilidade da disponibilidade e da falta de padronização.

Solução 4 - contratação de empresa de organização de eventos com fornecimento de mobiliário incluso: Algumas empresas especializadas em organização de eventos oferecem o mobiliário necessário como parte do pacote de serviços, incluindo mesas altas, toalhas e conjunto de mesas e banquetas.

Vantagens:

Solução integrada e centralizada;

Redução de esforços logísticos e operacionais, já que uma única empresa se responsabilizará por toda execução;

Alinhamento estético e visual.

Limitações:

Custo potencialmente mais elevado (inclui taxas de gestão);

Risco operacional centralizado em um único fornecedor;

Personalização limitada, caso a empresa forneça apenas modelos padronizados.

Conclusão: Solução prática e aderente **quando vinculada à contratação principal de organização de eventos, o que não é o caso do CRM-MG.**

Toalha de Mesa

Solução 1 - aquisição de toalhas de mesa: compra direta das toalhas de mesa, com a posse definitiva do material.

Vantagens:

Redução de custos a longo prazo: A aquisição elimina a necessidade de aluguéis recorrentes, resultando em economia após o uso contínuo.

Imediata disponibilidade: As toalhas ficam permanentemente à disposição da instituição, facilitando a organização de eventos com pouca antecedência.

Padronização visual: Permite manter uma identidade visual constante, especialmente se adquiridas em modelo e cor institucional.

Personalização: Possibilidade de aplicação da logomarca, bordados ou outros elementos visuais que reforcem a imagem institucional.

Limitações:

Custo inicial elevado: Exige um investimento inicial significativo, principalmente para eventos com grande número de mesas ou para toalhas de qualidade superior.

Necessidade de armazenamento: As toalhas demandam espaço físico adequado para armazenamento em condições apropriadas, evitando mofo, umidade e deterioração.

Manutenção contínua: Será necessário manter rotina de lavagem, passadoria e controle de conservação, o que pode gerar custos indiretos com mão de obra ou lavanderia terceirizada.

Desgaste e substituição: Mesmo com cuidados, o desgaste natural exigirá reposição periódica, o que deve ser previsto no planejamento orçamentário.

Conclusão: A aquisição é vantajosa para instituições que realizam eventos com frequência e dispõem de estrutura para armazenamento e manutenção, o que não é o caso do CRM-MG.

Solução 2 - locação de toalhas de mesa por evento: contratação pontual de serviço de locação de toalhas de mesa, conforme demanda dos eventos.

Vantagens:

Flexibilidade Estética: Permite variar modelos, cores e tecidos conforme o tipo e o porte do evento.

Sem Necessidade de Armazenamento: Elimina a preocupação com logística de estocagem e conservação.

Sem Encargo de Manutenção: O fornecedor é responsável pela limpeza, passagem e conservação das peças.

Adequado para Eventos Específicos: Ideal para cerimônias mais refinadas ou eventos institucionais com necessidades estéticas distintas.

Limitações:

Custo Contínuo: A locação recorrente pode se tornar mais onerosa ao longo do tempo, especialmente em instituições com alta frequência de eventos.

Dependência do Fornecedor: Pode haver limitações na disponibilidade de modelos ou quantidade em datas específicas.

Padrão Visual Variável: A diversidade estética pode comprometer a identidade visual institucional em eventos regulares.

Conclusão: A locação é recomendada para instituições que realizam poucos eventos por ano ou que necessitam de variedade estética para ocasiões específicas, sendo, também, uma solução complementar à aquisição, para ampliar possibilidades em eventos mais sofisticados ou temáticos. É exatamente o caso do CRM-MG.

Solução 3 - contratação de empresa de organização de eventos com fornecimento de toalha de mesa: Consiste na contratação de empresa especializada na organização de eventos que forneça, dentre outros itens, as toalhas de mesa já incluídas no pacote de serviços (junto com móveis, buffet, decoração etc.). A empresa se responsabiliza pelo transporte, montagem, desmontagem, manutenção e higienização dos itens utilizados, sem a necessidade de aquisição ou armazenamento por parte da contratante.

Vantagens:

· **Solução Integrada e Prática:** Centraliza todos os elementos do evento em um único contrato, reduzindo o número de fornecedores a gerenciar e facilitando o planejamento logístico.

· **Redução de Encargos Operacionais:** A empresa contratada assume todas as etapas operacionais: fornecimento, montagem, higienização, transporte e retirada das toalhas de mesa, isentando a equipe interna dessas responsabilidades.

· **Adequação Estética Personalizada:** Empresas de eventos normalmente oferecem catálogos com ampla variedade de cores, tecidos e modelos, permitindo melhor compatibilidade com o estilo e identidade do evento.

· **Maior Garantia de Qualidade Visual:** As toalhas já são entregues passadas, limpas e bem

apresentadas, mantendo padrão de qualidade visual condizente com eventos institucionais formais.

- **Evita Investimentos Permanentes:** Elimina a necessidade de aquisição de toalhas ou gestão de estoque físico, o que é útil para instituições sem espaço de armazenamento ou que realizam eventos com baixa frequência.

Limitações:

- **Custo Potencialmente Mais Elevado:** A conveniência do serviço completo pode representar maior custo por evento, especialmente se comparado à aquisição e uso recorrente de toalhas próprias.

- **Dependência Total do Fornecedor:** Eventuais falhas ou atrasos na entrega, montagem ou padronização por parte da empresa terceirizada podem comprometer a execução do evento.

- **Menor Controle sobre o Padrão Visual Institucional:** A variação de modelos e estilos entre fornecedores pode dificultar a padronização estética em eventos recorrentes, principalmente se diferentes empresas forem contratadas.

- **Limitações em Contratos Públicos:** Em contratações públicas, a descrição detalhada dos itens fornecidos (como o tipo e a qualidade da toalha) deve estar claramente especificada no termo de referência para garantir a conformidade com o interesse público.

Conclusão: Perda de controle sobre alguns padrões visuais e custos podem ser mais altos a depender da frequência de eventos. Por isso, essa solução se mostra mais eficiente quando utilizada de forma pontual ou complementar às demais soluções já implantadas internamente (como aquisição própria ou locação direta).

Decoração (arranjos florais naturais)

Solução 1 - aquisição direta com floricultura: compra direta de arranjos florais naturais com floriculturas locais, com montagem personalizada para o evento.

Vantagens:

- Contato direto com o fornecedor local;
- Possibilidade de personalização e escolha das flores e vasos decorativos;
- Qualidade e frescor assegurados

Limitações:

- Requer logística de retirada ou entrega no local do evento;
- Vida útil limitada
- Responsabilidade integral sobre conservação e armazenamento

Conclusão: Solução prática e econômica para eventos pontuais, como é o caso da Comenda Honra à Ética. Solução aderente à atual demanda do CRM-MG.

Solução 2 - contratação de empresa organizadora de eventos: solução completa de ambientação do espaço, incluindo fornecimento, montagem e retirada de arranjos florais naturais, com vasos e jardineiras decorativas.

Vantagens:

- Alta qualidade estética e montagem profissional;
- Integração com outros elementos decorativos (móveis, toalhas, iluminação);
- Ideal para eventos solenes, comemorativos ou institucionais de grande porte.

Limitações:

- Custo mais elevado (incluso no pacote geral do evento);

- Menor controle sobre detalhes específicos dos arranjos;
- Dependência da disponibilidade e estilo de cada fornecedor.

Conclusão: Altamente recomendado para eventos formais e cerimônias institucionais de grande relevância, garantindo impacto visual e profissionalismo na execução, porém com custo mais elevado do que se pretende investir no presente exercício.

Solução 3 - serviço de assinatura floral para eventos: Serviço recorrente ou sob demanda fornecido por empresas especializadas que entregam arranjos florais naturais prontos para uso em eventos e reuniões, com possibilidade de contrato mensal ou avulso.

Vantagens:

- Praticidade e agilidade na entrega;
- Estilo padronizado com manutenção da identidade visual;
- Custo mais acessível que organização completa de eventos.

Limitações:

- Menor flexibilidade estética a cada evento;
- Normalmente não inclui montagem no local (apenas entrega dos arranjos prontos);
- Pode exigir contratação complementar de vasos ou suportes.

Conclusão: Solução interessante para eventos institucionais regulares (reuniões, homenagens, recepções), com boa relação custo-benefício e menor complexidade logística. Não é o caso do CRM-MG, cuja necessidade é para um evento pontual.

5 Comparativo das soluções

5.5 A seguir serão apresentadas as matrizes comparativas das soluções referentes a cada serviço/contratação:

Serviços de alimentação (coffee break e coquetel)

| Solução | Vantagens | Limitações | Adequação à Demanda do CRM-MG |
|--|--|---|-------------------------------|
| Padarias, cafeterias e confeitarias | Proximidade, variedade de produtos, apoio ao comércio local | Falta de estrutura e logística, múltiplas contratações, pouca padronização | Moderada |
| Serviços de delivery | Facilidade de acesso, variedade de opções, agilidade | Pouco controle sobre preparo e transporte, ausência de equipe, serviço incompleto | Baixa |
| Empresa especializada em buffet | Serviço completo, padronização, controle sanitário, economia de escala | Demanda maior planejamento e definição prévia do escopo de cada evento | Alta |

| | | | |
|--|--|--|----------|
| Empresa de organização de eventos | Gestão integrada do evento, personalização estética, redução de carga administrativa | Custo potencialmente mais elevado, especialmente para eventos pequenos | Moderada |
|--|--|--|----------|

Mobiliário (Mesa alta e conjunto de mesas com 4 banquetas)

| Solução | Vantagens | Limitações | Adequação à Demanda do CRM-MG |
|---|--|---|---|
| Compra direta e conjunto de mesas e banquetas) | <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidade permanente • Controle do material • Economia no longo prazo | <ul style="list-style-type: none"> • Necessita espaço para armazenamento • Risco de subutilização • Custos com manutenção e transporte | Moderada - Apenas se o uso for contínuo ou frequente. |
| Locação por evento (mesa alta e conjunto de mesas e banquetas) | <ul style="list-style-type: none"> • Sem necessidade de armazenamento • Flexibilidade • Personalização por evento | <ul style="list-style-type: none"> • Valor unitário mais alto se uso for recorrente • Exige planejamento prévio | Alta - Ideal para eventos pontuais e com pouca frequência. |
| Compartilhamento com outros órgãos | <ul style="list-style-type: none"> • Sem custos diretos • Prática sustentável • Racionalização de recursos públicos | <ul style="list-style-type: none"> • Baixa previsibilidade • Logística própria • Possível inadequação estética ou funcional | Baixa - Não recomendada como solução principal. |
| Empresa de organização de eventos | <ul style="list-style-type: none"> • Solução integrada • Redução de logística • Alinhamento estético com o evento | <ul style="list-style-type: none"> • Limitada à oferta da contratada • Menor liberdade de escolha de modelos | Alta - Quando já prevista no escopo contratado. |

Toalha de Mesa

| Solução | Vantagens | Limitações | Adequação à Demanda do CRM-MG |
|----------------|------------------|-------------------|--------------------------------------|
| | | | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Aquisição direta pela autarquia | <ul style="list-style-type: none"> • Redução de custos no longo prazo (uso recorrente) • Padronização visual conforme identidade institucional • Disponibilidade imediata para eventos internos • Possibilidade de personalização com logomarca | <ul style="list-style-type: none"> • Necessita espaço físico para armazenamento adequado • Requer estrutura de higienização e manutenção (interna ou terceirizada) • Baixa flexibilidade estética para eventos variados • Substituição periódica por desgaste natural | Moderada, desde que haja estrutura para armazenamento e contrato com lavanderia terceirizada. Indicado para uso contínuo em eventos internos e regulares. |
| Locação pontual | <ul style="list-style-type: none"> • Não requer investimento inicial • Dispensa armazenamento e manutenção • Alta flexibilidade estética (variação de modelos por evento) • Ideal para eventos com perfil visual diferenciado | <ul style="list-style-type: none"> • Custo acumulado elevado se uso for frequente • Depende da disponibilidade e prazos de fornecedores • Menor padronização entre eventos distintos | Alta , recomendada para eventos esporádicos, externos ou solenes que demandam estética personalizada. Pode complementar o acervo próprio do CRM-MG. |
| Contratação de empresa de organização de eventos (com toalha inclusa) | <ul style="list-style-type: none"> • Terceirização completa da montagem, desmontagem e ambientação • Alto padrão estético e visual profissional • Sem necessidade de espaço, manutenção ou equipe interna • Agilidade na organização e execução | <ul style="list-style-type: none"> • Custo total mais elevado • Menor controle da instituição sobre padrões visuais e detalhes de execução • Qualidade e pontualidade dependem exclusivamente do fornecedor | Moderada, para eventos formais, externos ou com maior complexidade logística. Solução ideal para solenidades, confraternizações e eventos institucionais de grande porte. Complementa as soluções internas. |

Decoração com Arranjos Florais

| Solução | Vantagens | Limitações | Adequação à Demanda do CRM-MG |
|----------------|------------------|-------------------|--------------------------------------|
|----------------|------------------|-------------------|--------------------------------------|

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>Aquisição Direta com Floricultura (com entrega pronta)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Possibilidade de personalização dos arranjos • Contato direto com o fornecedor local • Ideal para eventos únicos e de pequeno/médio porte • Pode ser feita via dispensa de licitação (valores baixos) | <ul style="list-style-type: none"> • Necessita equipe para posicionar os arranjos • Sem montagem profissional • Vida útil limitada das flores naturais • Pode haver variação na execução estética | <p>Alta - Solução mais aderente quando não se pretende contratar empresa organizadora e o evento é pontual.</p> |
| <p>Locação de Arranjos Naturais (com vasos decorativos)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Estética sofisticada com menor custo que compra • Sem necessidade de armazenamento • Ideal para eventos pontuais formais • Inclui montagem e retirada dos arranjos | <ul style="list-style-type: none"> • Menor controle sobre o estilo das flores • Limitado ao catálogo disponível do fornecedor • Dependência da entrega no prazo correto | <p>Moderada - Especialmente para eventos com exigência estética maior e equipe reduzida.</p> |
| <p>Serviço de Assinatura Floral para Eventos</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Entrega recorrente ou sob demanda • Mantém padronização visual institucional • Boa relação custo-benefício em eventos frequentes • Praticidade e agilidade logística | <ul style="list-style-type: none"> • Pouca flexibilidade estética por evento • Normalmente não inclui montagem • Exige contratação complementar de suportes decorativos | <p>Baixa - Útil em eventos internos regulares, mas menos indicada para eventos solenes ou únicos.</p> |
| <p>Empresa Organizadora de Eventos (com fornecimento de arranjos florais)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Ambientação completa e integrada com outros elementos decorativos • Alta qualidade estética e montagem profissional • Sem necessidade de equipe ou logística própria • Ideal para eventos solenes ou institucionais de grande porte | <ul style="list-style-type: none"> • Custo mais elevado (incluso no pacote do evento) • Menor controle sobre a escolha das flores e estilo dos arranjos • Exige planejamento prévio com detalhamento técnico no contrato | <p>Moderada - Recomendado para eventos únicos, solenes e de grande porte. Oferece praticidade e padrão estético elevado, com execução profissional completa.</p> |

7. Descrição da solução escolhida (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Serviços de alimentação (coffee break e coquetel)

7.1. Após análise da matriz comparativa elaborada para as soluções voltadas ao fornecimento de coffee break e coquetel, conclui-se que a **contratação de empresa especializada em buffet, por demanda (Solução 3)**, revela-se a alternativa mais **aderente, eficiente e compatível com a necessidade atual** do CRM-MG.

7.2. Tal solução proporciona uma **prestação de serviços integrada**, abrangendo o fornecimento dos alimentos, bebidas, utensílios, estrutura de apoio e mão de obra especializada. Além disso, permite a **padronização da qualidade do serviço**, com redução de riscos operacionais, **respeito aos protocolos institucionais**, e viabiliza **ganhos de escala e negociação unificada** com fornecedores, resultando em **melhor custo-benefício** para o conjunto de eventos previstos no exercício.

Mobiliário (mesa alta e conjunto de mesas com 4 banquetas) e toalha de mesa

7.3. Considerando o perfil da demanda institucional do CRM-MG — que se refere a eventos **pontuais, de curta duração e com exigência de ambientação personalizada**, como a **Comenda à Honra Ética** —, conclui-se que as soluções mais vantajosas são:

a **locação de mesas altas/conjunto de mesas e 4 banquetas sob demanda (solução 2)**; e
a **locação de toalhas de mesa adequadas ao mobiliário (Solução 2)**.

7.4. Ambas as soluções evitam os custos e a logística associados à aquisição e armazenamento de bens de uso eventual, promovendo maior **eficiência operacional, economia direta e adaptação estética** ao perfil do evento. Ademais, a locação permite o acesso a **modelos atualizados e bem conservados**, sem necessidade de manutenção por parte do CRM-MG.

Decoração com arranjos florais

7.5. Considerando a **natureza eventual, cerimonial e simbólica** do evento institucional em questão — Comenda à Honra Ética —, bem como a necessidade de ambientação floral personalizada, a **aquisição direta de arranjos florais naturais junto à floricultura especializada (Solução 1)** é a solução mais **adequada à realidade e às exigências do CRM-MG**.

7.6. Essa opção permite uma **entrega pronta dos arranjos**, já montados e dispostos conforme projeto decorativo previamente definido, o que proporciona **agilidade, controle estético e previsibilidade de custos**. Além disso, evita os compromissos contratuais de maior complexidade que envolvem empresas organizadoras de eventos.

7.7. Dada a natureza comum e habitual do objeto, bem como a possibilidade de descrição objetiva e de definição clara do padrão de qualidade esperado, **recomenda-se que a contratação se dê por meio de Pregão Eletrônico**, com cláusula de execução por demanda, aplicando-se a todos os serviços e fornecimento. Tal modalidade favorece a competitividade, a economicidade e a eficiência administrativa, em conformidade com os princípios da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021).

8. Estimativas das quantidades para contratação, acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (considerar interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) (art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.1. Conforme o disposto no item 2 do presente estudo, estão previstos os seguintes eventos a serem realizados pelo CRM-MG, conforme programação a seguir:

1) Curso de Ética Médica

- 1.1) Datas: 3 e 4 de setembro
- 1.2) Público estimado: 150 pessoas
- 1.3) Serviços a serem contratados: coffee break
- 1.4) Quantitativo de coffee break: 2

2) Fórum Além do Jaleco Branco - depressão e risco de suicídio em médicos e estudantes de medicina

- 2.1) Data: 5 de setembro, das 20h às 22h, e 6 de setembro, das 8h às 12h
- 2.2) Público estimado: 150 pessoas
- 2.3) Serviços a serem contratados: coffee break
- 2.4) Quantitativo de coffee break: 2

3) Comenda Honra à Ética

- 3.1) Data: 24 de outubro, a partir das 18h
- 3.2) Público estimado: 150 pessoas
- 3.3) Serviços a serem contratados:
 - coquetel
 - mobiliário (mesa alta e conjunto de mesas e banquetas)
 - toalha de mesa
 - arranjos florais
- 3.4) Quantitativos:
 - 1 coquetel
 - 32 conjuntos de mesas com 4 banquetas
 - 1 mesa alta
 - 1 toalha de mesa
 - 2 arranjos de flores de grande porte dispostos em vasos decorativos
 - 1 arranjo floral do tipo jardineira

4) Solenidade de homenagem póstuma

- 4.1) Mês: novembro (data a definir)
- 4.2) Público estimado: 150 pessoas
- 4.3) Serviço a ser contratado: coffee break
- 4.4) Quantitativo de coffee break: 1

5) Solenidade de homenagem Jubileus 60 e 75 anos

- 5.1) Mês: novembro (data a definir)
- 5.2) Público estimado: 150 pessoas
- 5.3) Serviço a ser contratado: coffee break
- 5.4) Quantitativo de coffee break: 1

6) Encontro de fim de ano

6.1) Mês: dezembro (data a definir)

6.2) Público estimado: 150 pessoas

6.3) Serviço a ser contratado: coffee break

6.4) Quantitativo de coffee break: 1

8.2. Segue, abaixo, o quadro descritivo dos serviços e quantitativos estimados a serem contratados:

| Grupo | Item | Tipo de serviço | Descrição de serviço | CATSER | Unidade de Medida | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
|--------------|------|---|--|--------|-------------------|------------|----------------|----------------------|
| 1 | 1 | Alimentação | Coquetel | 12807 | pessoas | 150 | R\$ 119,50 | R\$ 17.925,00 |
| | 2 | Alimentação | Coffee break | 3697 | pessoas | 1.050 | R\$ 59,50 | R\$ 62.475,00 |
| 2 | 3 | Locação de Mesa Alta Cerimonial | Mesa Alta cerimonial | 17019 | unidade | 1 | R\$ 150,00 | R\$ 150,00 |
| | 4 | Locação de Mobiliário para Coquetel | Conjunto de mesas com 4 banquetas | 17019 | unidade | 32 | R\$133,00 | R\$ 4.256,00 |
| | 5 | Locação de Toalha para Cerimonial | Toalha de mesa cerimonial | 17124 | unidade | 1 | R\$ 45,00 | R\$ 45,00 |
| 3 | 6 | Decoração (Arranjos de Flores Naturais) | Fornecimento de arranjos de flores de grande porte dispostos em vasos decorativos altos. | 17027 | unidade | 2 | R\$ 750,00 | R\$ 1.500,00 |
| | 7 | Decoração (Arranjos de Flores Naturais) | Fornecimento de 1 (uma) Jardineira de 3 metros | 17027 | unidade | 1 | R\$ 3.600,00 | R\$ 3.600,00 |
| Total | | | | | | | | R\$ 86.860,00 |

9. Estimativa do valor da contratação (art. 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

9.1. Para fins de estimativa do valor da contratação, seguem os valores obtidos através de orçamentos preliminares:

9.2. O valor estimado da contratação é de **R\$ 86.860,00**.

10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

10.1. Nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto da contratação deve ser promovido sempre que técnica e economicamente viável, com o objetivo de ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores de menor porte e buscar a proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2. Considerando a natureza distinta dos objetos e a possibilidade de execução autônoma por empresas especializadas diferentes, justifica-se o **parcelamento da contratação nos seguintes agrupamentos**, respeitando-se os critérios de eficiência, economicidade e planejamento:

1. Agrupamento: coffee Break e coquetel (Serviços de Alimentação)

10.3. A contratação de coffee break e coquetel será feita de forma agrupada, por envolver **serviços de alimentação com características técnicas semelhantes**, passíveis de serem executados por uma **mesma empresa de buffet**, que dispõe de estrutura, logística e know-how para atender a ambas as demandas.

10.4. Esse agrupamento:

- Permite **padronização da qualidade** do serviço e do atendimento;
- Garante **ganho de escala e negociação mais vantajosa**;
- Facilita a **gestão contratual**, reduzindo riscos e aumentando a eficiência operacional.

2. Agrupamento: locação de mesas altas, conjunto de mesas e 4 banquetas e toalhas de mesa

10.5. Ambos os itens envolvem **mobiliário e ambientação** para eventos, comumente ofertados por **fornecedores especializados em locação de equipamentos para eventos**.

10.6. O agrupamento:

- Favorece a **logística integrada de entrega, montagem e retirada** dos materiais;
- Otimiza a **contratação e execução com um único fornecedor**;
- Reduz o custo total, considerando a possibilidade de pacotes promocionais ou descontos por volume.

3. Item Isolado: decoração com arranjos florais naturais

10.7. A decoração com arranjos florais será contratada separadamente, por se tratar de um **serviço específico, técnico e de natureza distinta dos demais**.

- Envolve fornecedores especializados (floriculturas ou decoradores);
- Demanda **criação personalizada dos arranjos**, com critérios estéticos e artísticos próprios;
- Sua contratação separada amplia a **possibilidade de escolha conforme o padrão decorativo desejado** para o evento e garante **melhor qualidade na execução**.

10.8. O parcelamento proposto está fundamentado na **diversidade e especificidade técnica dos objetos**, e visa assegurar **maior economicidade, competitividade e adequação às necessidades do CRM-MG**, em consonância com o planejamento da despesa e os princípios da nova Lei de Licitações.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

11.1. O atendimento da atual demanda não exige contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Compras (art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.2.2.1.1.33.90.30.002 GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO

5.2.2.1.1.33.90.39.008 LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO - LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS

56.2.2.1.1.33.90.39.038 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ - NÃO ESPECIFICADOS - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

13. Resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

13. Entre os resultados pretendidos com a contratação dos serviços, destacam-se:

a) Assegurar a qualidade na organização e execução dos eventos do CRM-MG, assegurando que sejam realizados com excelência.

b) Ampliar o alcance dos objetivos estratégicos, por meio da divulgação e disseminação das ações e atividades do CRM-MG.

c) Contribuir para o pleno desenvolvimento das competências regimentais do CRM-MG.

d) **Valorizar o evento institucional**, conferindo-lhe caráter cerimonial compatível com sua relevância.

e) Evitar improvisações, atrasos ou falhas operacionais que comprometam a imagem institucional do CRM-MG.

f) Garantir a **harmonização visual e a organização espacial** do ambiente.

g) Promover a **ambientação estética e simbólica** do espaço, valorizando o caráter solene da cerimônia;

h) **Transparecer o cuidado institucional com os detalhes**, reforçando a importância do evento e dos homenageados;

i) Transmitir uma imagem institucional de respeito, seriedade e valorização da ética médica.

14. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

14.1. Para que a contratação alcance plenamente os resultados esperados, especialmente no que se refere à execução adequada dos eventos institucionais, o CRM-MG deverá adotar, previamente à celebração do contrato e à realização do evento, as seguintes providências administrativas e operacionais:

1. Elaboração dos Cardápios

14.2. Definir previamente os cardápios para coffee break e coquetel, em alinhamento com as diretrizes da Unidade Requisitante (Departamento de Comunicação), considerando o perfil dos convidados, horário do evento, possíveis restrições alimentares e grau de formalidade.

2. Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato

14.3. Designar, por ato formal, o(s) servidor(es) que atuarão como gestor e fiscal do contrato, conforme os arts. 117 e 174 da Lei nº 14.133/2021; Esses agentes serão responsáveis pela supervisão da execução contratual, mitigação de riscos e garantia da conformidade dos serviços prestados com os requisitos previamente estabelecidos.

3. Atribuições dos Fiscais e Equipe Organizadora

- Planejar, coordenar e acompanhar as ações necessárias à realização do evento;
- Estabelecer contato contínuo com a empresa contratada, esclarecendo dúvidas, solicitando informações e promovendo os ajustes operacionais necessários;
- Planejar e executar estratégias de divulgação do evento, se aplicável;
- Avaliar a necessidade de treinamentos específicos para servidores que atuarão no apoio ao evento;
- Coordenar a expedição de convites e acompanhar as confirmações e escusas dos convidados;
- Promover reuniões técnicas com os representantes da contratada, para alinhamento das etapas de execução, especialmente nos dias que antecedem o evento;
- Monitorar e solicitar a execução dos serviços pactuados, garantindo o atendimento aos prazos, padrões de qualidade e estética;
- Organizar o receptivo institucional, com atenção especial às autoridades e homenageados;
- Atuar de forma proativa durante a execução do evento, supervisionando in loco os serviços prestados e tomando decisões operacionais, sempre que necessário;
- Implantar instrumentos de avaliação dos serviços e resultados do evento;
- Conduzir o pós-evento, incluindo: envio de agradecimentos, elaboração de relatório conclusivo com análise crítica, levantamento de dificuldades e sugestões de melhoria para eventos futuros.

4. Conclusão

14.4. Não se vislumbram, no momento, providências adicionais às descritas. A adoção diligente dessas medidas contribuirá para o cumprimento do objeto contratual com qualidade, tempestividade e alinhamento aos objetivos institucionais do CRM-MG.

15. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

15.1. A contratação dos serviços e materiais relacionados à realização dos eventos institucionais do CRM-MG, embora de natureza pontual e temporária, pode gerar impactos ambientais pontuais, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos e descarte inadequado de materiais. A seguir, são descritos os principais impactos ambientais potenciais, por item contratado, bem como as respectivas medidas mitigadoras a serem observadas:

1. Serviços de coffee break e coquetel

Possíveis Impactos:

Geração de resíduos sólidos (copos, pratos, talheres, guardanapos, embalagens);

Desperdício de alimentos;

Consumo de materiais descartáveis plásticos ou de difícil decomposição.

Medidas Mitigadoras:

Priorizar a contratação de empresas que utilizem utensílios reutilizáveis ou biodegradáveis;

Dimensionar os cardápios conforme o número de participantes, evitando excesso e desperdício;

Solicitar à contratada a segregação dos resíduos recicláveis e orgânicos;

Estimular o consumo consciente durante o evento.

2. Locação de mesa alta, conjunto de mesas e banquetas e toalhas de mesa

Possíveis Impactos:

Geração de resíduos indiretos durante transporte e montagem;

Consumo de recursos para lavagem das toalhas (água, energia e produtos químicos).

Medidas Mitigadoras:

Optar por fornecedores locais para reduzir emissões com transporte;

Escolher locadoras que adotem práticas sustentáveis na manutenção e higienização do material;

Utilizar somente a quantidade de mobiliário estritamente necessária.

3. Arranjos florais naturais

Possíveis Impactos:

Extração de flores em larga escala sem reposição;

Geração de resíduos orgânicos após o evento;

Uso de materiais não recicláveis nos suportes e embalagens.

Medidas Mitigadoras:

Priorizar floriculturas que adotem práticas de cultivo sustentável;

Solicitar arranjos com flores da estação e de produção local;

Destinar adequadamente os resíduos orgânicos e vasos após o evento;

Reutilizar vasos decorativos, sempre que possível.

4. Consumo de Energia e Transporte

Possíveis Impactos:

Emissão de CO₂ associada ao transporte de materiais, equipe e convidados.

Medidas Mitigadoras:

Priorizar fornecedores próximos ao local do evento;

Estimular o uso de transporte compartilhado para convidados e equipes operacionais;

Concentrar as atividades em único turno ou dia, evitando deslocamentos repetidos.

16. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

16.1. Considerando os elementos obtidos neste estudo técnico preliminar, avalia-se como **VIÁVEL** a presente contratação.

Estudo Preliminar de Contratação **APROVADO**.

Belo Horizonte, 25 de julho de 2025.

Janaína Moura Meirelles

Marcela de Macedo Machado

André Guerra de Souza



Documento assinado eletronicamente por **André Guerra de Souza, Agente Administrativo**, em 04/08/2025, às 18:01, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2861855** e o código CRC **88FE9DF9**.



Rua dos Timbiras, 1200 - Bairro Boa Viagem |
CEP 30140-064 | Belo Horizonte/MG -
<https://www.crmmg.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 25.13.000005005-3 | data de inclusão: 04/08/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

MINUTA DE CONTRATO

Belo Horizonte, 05 de agosto de 2025

ANEXO II - TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo SEI Nº. 25.13.000005005-3)

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E A EMPRESA

O **Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais**, com sede na Rua dos Timbiras, Nº 1200, Bairro Boa Viagem, Belo Horizonte - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 22.256.879/0001-70, neste ato representado por seu Presidente, **Cons. Ricardo Hernane Lacerda Gonçalves de Oliveira**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por _____, conforme atos constitutivos OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo SEI Nº. 25.13.000005005-3**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº. 14/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviços de alimentação (coffee break e coquetel), de locação de mobiliário e decoração para eventos institucionais do CRM-MG**, conforme o previsto no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNID. DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|-------|------|---------------|--------|-----------------|--------|-------------|-------------|
| | 1 | Coquetel | 12807 | pessoas | 150 | R\$ | R\$ |
| 1 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------|---|--|-------|---------|-------|-----|-----|
| | 2 | Coffee break | 3697 | pessoas | 1.050 | R\$ | R\$ |
| 2 | 3 | Mesa Alta cerimonial | 17019 | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| | 4 | Conjunto de mesas com 4 banquetas | 17019 | unidade | 32 | R\$ | R\$ |
| | 5 | Toalha de mesa cerimonial | 17124 | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| 3 | 6 | Fornecimento de vasos de flores de grande porte dispostos em vasos decorativos altos. | 17027 | unidade | 2 | R\$ | R\$ |
| | 7 | Fornecimento de 1 (uma) jardineira de 3 metros | 17027 | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ | R\$ |

1.3.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 6 (seis) meses contados da data de sua assinatura, prorrogável por mais 6 (seis) meses, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

f) Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA- MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante, **além daquelas previstas no Termo de Referência:**
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do CRM-MG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, **além daquelas previstas no Termo de Referência:**
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o

exercício da atividade.

- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. 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 da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. 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 na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais para o exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

5.2.2.1.1.33.90.30.002 Gênero de Alimentação

5.2.2.1.1.33.90.39.008 Locação de Mobiliário - Locação de Bens Móveis, outras naturezas e intangíveis

5.2.2.1.1.33.90.39.038 Outros serviços de Terceiros - PJ - Não especificados - Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da

Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

16.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Minas Gerais, Subseção Judiciária de Belo Horizonte, MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Belo Horizonte, de de 2025.

CONTRATANTE

Cons. Ricardo Hernane Lacerda Gonçalves de Oliveira

Presidente do CRMMG

CONTRATADO

Representante Legal

Testemunhas

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Pinheiro de Azevedo**,
Coordenador(a) do Setor de Compras e Licitação do CRM-MG, em
05/08/2025, às 09:32, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM
nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código
verificador **2863140** e o código CRC **3CA9C059**.



Rua dos Timbiras, 1200 - Bairro Boa
Viagem |
CEP 30140-064 | Belo Horizonte/MG -
<https://www.crmmg.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 25.13.000005005-3 | data de inclusão: 05/08/2025