



TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
24/09/2024	TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE MINAS GERAIS	1051005

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Tatiana Reis Teixeira Silva E-mail: tatianareis@tjmmg.jus.br	Assessoria de Comunicação

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviço contínuo de planejamento, coordenação, organização, montagem e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura necessária, na região metropolitana de Belo Horizonte, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência, sob demanda, podendo estes serviços serem executados em qualquer percentual, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.

Descrição do Objeto						
Item	Subitem	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Buffet						
01	Coquetel	<p>COQUETEL: Deverão ser servidos: 4 (quatro) tipos de salgados frios; 6 (seis) tipos de salgados assados; 6 (seis) tipos de salgados fritos; 1 (um) tipo de petit gourmet; 6 (seis) tipos de doces;</p> <p>Cafeteria completa: Petit fours, suspiros e chocalatinhos; Café, cappuccino e chá.</p> <p>Bebidas: 2 (duas) variedades de refrigerante normal e 01 (uma) variedade de refrigerante zero; 2 (dois) tipos de suco de frutas; água mineral com e sem gás.</p> <p>A escolha dos alimentos será realizada pela Contratante, conforme o disposto no anexo I-A.</p> <p>Os itens deverão ser oferecidos em tamanho "coquetel", em torno de 25g.</p> <p>A Contratada deverá fornecer no coquetel a quantidade mínima de 12 unidades de salgados variados e 600ml de bebidas não alcóolicas, por pessoa.</p> <p>Deverão ser fornecidos todos os materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços de alimentação, tais como: bandejas, garrafas térmicas, toalhas de mesa, panos de bandejas, jarras, pratos, talheres, copos de vidro e/ou taças, balde para gelo, gelo, guardanapos, porta-guardanapos, etc. Os utensílios deverão ser de inox, prata ou vidro.</p> <p>O buffet deverá nos fornecer garçons em número necessário para executar o serviço.</p> <p>Duração do evento: Até 6 horas</p>	500	Por pessoa (Solicitação mínima de 100 pessoas por ocorrência)		
02	Coffee Break Completo 1	<p>COFFEE BREAK COMPLETO 1: Água mineral (com e sem gás), café, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e zero), 3 tipos de mini-sanduíches, 3 tipos de salgados folhados, pão ou biscoito de queijo, salada de frutas.</p> <p>Deverão ser fornecidos todos os materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços de alimentação, tais como: bandejas, garrafas térmicas, toalhas de mesa, panos de bandejas, jarras, pratos, talheres, copos de vidro, guardanapos, porta-guardanapos, xícaras de porcelana, açúcar, adoçante, mexedor, garrafa térmica e demais utensílios.. Os utensílios deverão ser de inox ou vidro.</p> <p>O buffet deverá nos fornecer garçons em número necessário para executar o serviço.</p> <p>Duração do evento: 1 a 2 horas</p>	800	Por pessoa (Solicitação mínima de 30 pessoas por ocorrência)		
03	Coffee Break Completo 2	<p>COFFEE BREAK COMPLETO 2: Água mineral (com e sem gás), café, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e zero), 3 tipos de mini-sanduíches, 6 tipos de salgados finos (folhados, fritos e assados), pão ou biscoito de queijo, 3 tipos de bolo, 2 tipos de tortas doces, 1 prato quente (massa com molhos variados, stroganoff etc) e salada de</p>	800	Por pessoa (Solicitação mínima de 30 pessoas por ocorrência)		

		<p>frutas. Deverão ser fornecidos todos os materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços de alimentação, tais como: bandejas, garrafas térmicas, toalhas de mesa, panos de bandejas, jarras, pratos, talheres, copos de vidro, guardanapos, porta-guardanapos, xícaras de porcelana, açúcar, adoçante, mexedor, garrafa térmica e demais utensílios.. Os utensílios deverão ser de inox ou vidro. O buffet deverá nos fornecer garçons em número necessário para executar o serviço. Duração do evento: 1 a 2 horas</p>				
04	Coffee Break simples	<p>Água mineral sem gás, café, suco de frutas, broa e bolos e pão de queijo. Deverão ser fornecidos todos os materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços de alimentação, tais como: bandejas, garrafas térmicas, toalhas de mesa, panos de bandejas, jarras, pratos, talheres, copos de vidro, guardanapos, porta-guardanapos, xícaras de porcelana, açúcar, adoçante, mexedor, garrafa térmica e demais utensílios. Os utensílios deverão ser de inox ou vidro. O buffet deverá nos fornecer garçons em número necessário para executar o serviço. Duração do evento: até 1 hora</p>	800	Por pessoa (Solicitação mínima de 30 pessoas por ocorrência)		
Equipamentos						
05	Iluminação	Refletores para iluminação cênica, com gelatinas em cores variadas, incluindo o cabeamento necessário para decoração de salão de recepção de eventos.	50	Unidade/diária		
06	Microfone	Microfone com fio, com pedestal de mesa	10	Unidade/diária		
07	Microfone	Microfone com fio, com pedestal girafa	12	Unidade/diária		
08	Microfone	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa	20	Unidade/diária		
09	Microfone Lapela	Microfone de lapela sem fio	18	Unidade/diária		
10	Microfone Auricular	Microfone auricular sem fio, com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusa	12	Unidade/diária		
11	Passador de Slides	Passador de Slide sem fio com laser para apresentação	5	Unidade/diária		
12	Porta banner	Suporte em alumínio para banner	20	Unidade/diária		
13	Projeto multimídia	Mínimo de 10000 Ansi Lumens	7	Unidade/diária		
14	Rádio Comunicador	Com longo alcance (8km ou superior), incluindo acessórios: bateria, bateria reserva, antena, clipe de cinto, carregador, fone de ouvido, transceptor. Em frequência limpa (sem interferências)	20	Unidade/diária		
15	Sonorização	Sonorização em ambiente interno com todos os equipamentos necessários para público de até 300 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, contendo mesa de som (mínimo 12 canais), caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento, com operador para música ambiente e microfones.	10	Unidade/diária		
16	Transmissão Simultânea	Filmagem com transmissão simultânea do evento para o canal do Youtube do TJMMG, com no mínimo 2 câmeras profissionais, com todo equipamento necessário como mesa de corte, conexão para a internet, operação técnica e cabos necessários. Quando solicitado, incluir gravação	36	Horas por câmera		
17	Painel de LED P2.9	Montagem de um painel de led com as seguintes medidas: 2.50 x 1.50m com 01 trave de box para estruturar, 01 processadora e 01 notebook. OBS.: Painel de led P2.9 resolução em pixel 168 X 168 placa de 50x50cm	30	Unidade/diária		
18	Painel de LED P2.9	Montagem de um painel de led com as seguintes medidas: 3.50 x 2.00m com 01 processadora e 01 notebook. OBS.: Painel de led P2.9 resolução em pixel 168 X 168 placa de 50x50cm - com 01 trave de box para estruturar	30	Unidade/diária		
19	Painel de LED P2.9	Montagem de um painel de led com as seguintes medidas: 5.00 x 2.50m com 01 processadora e 01 notebook. OBS.: Painel de led P2.9 resolução em pixel 168 X 168 placa de 50x50cm - com 01 trave de box para estruturar	30	Unidade/diária		
Decoração						

20	Arranjo de flores para mesa plenária	Arranjo para mesa plenária, com flores nobres sem cheiro, na altura de 80cm e largura de 150cm.	10	Unidade		
21	Arranjo de flores / Jardineira	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária, com flores nobres sem cheiro, na altura de 80cm e largura conforme unidade de aquisição.	50	Metro linear		
22	Arranjo de flores (centro de mesa) Médio	Arranjo tipo centro de mesa com flores nobres sem cheiro com suporte em vidro, madeira, vime ou outro material, de acordo com a conveniência do contratante.	100	Unidade		
23	Arranjo de Impacto	Arranjo de impacto em vasos de vidros ou afins para decoração de grandes áreas de circulação. Altura média de 1m	12	Unidade		
24	Buquê de Flores	Os buquês serão de flores da época, com o mínimo de 20 flores, com decoração em folhagens (murta, tango, arbórea, gipsófila), fita em cetim, embalagem em papel celofane, seda ou outro material do mesmo nível	10	Unidade		
25	Tapete decorativo	Médio	4	Unidade/diária		
26	Tapete decorativo	Grande	4	Unidade/diária		
27	Tapete decorativo	Pequeno	4	Unidade/diária		
Gráfica						
28	Convite	210x297mm, formato aberto, com uma dobra, impressão 4x4 cores, papel couche 230g ou aproximado, com acabamento em verniz localizado e laminação fosca, envelopado (envelope simples impresso) e embalados individualmente em plástico tipo shrink.	2000	Unidade		
29	Convite	Formato A5, impressão em face única, papel "linho", aplicação de hot stamping em logomarca, envelopado (envelope simples impresso) e embalados individualmente em plástico tipo shrink.	2000	Unidade		
30	Banner tipo I	Impresso em lona, tamanho até 3x2 metros, 4x0 cores, com acabamento em bastão e corda.	50	m2		
31	Impresso III	Folders em papel couchê 150g, 4x4 cores, com uma dobra central (vertical), tamanho aberto: 20 centímetros (largura) por 21 centímetros (altura).	1000	Unidade		
32	Pastas tipo I	Pasta em papel para acondicionar papelaria de cursos, com bolsa interna tipo canguru	1000	Unidade		
33	Placas de Agradecimento	Estojo de veludo preto no tamanho de até 20 cm x16 cm, com a possibilidade de angular para o formato expositor, contendo placas e brasão em aço inox no processo de foto corrosão, sendo a placa no tamanho de até 16 cmx12 cm, e brasão no tamanho aproximado de 8 cm. A placa deverá conter texto em alto relevo (mensagem em agradecimento); o brasão deverá conter a logomarca do tribunal em alto relevo a ser enviada pela ASCOM	50	Unidade		
34	Backdroop (Lona de fundo de palco)	Estrutura de metalon desmontável, formato até 5x4, impressão digital UV 1800 Dpis em lona fosca front 4x0 cor, acabamento em corte reto, ilhós de 30 em 30 cm.	2	Unidade/diária		
35	Adesivação (envelopamento)	Adesivo vinílico fosco 4x0 cor, removível, com instalação, unidade mínima para instalação: 3m2	50	m2		
Cobertura Fotográfica						
36	Cobertura fotográfica	Equipe mínima de 2 fotógrafos, equipamentos DSLR pelo menos 1 lente grande angular, uma retrato e uma zoom por fotógrafo, sensíveis a ambientes de baixa iluminação, Flash de sapata. Fotos entregues em formato digital, em alta resolução.	60	Horas (fração mínima de 2 horas de cobertura)		
Mobiliário						
37	Cadeira	Cadeira de madeira estofada no assento e encosto, linha superior	100	Unidade/diária		
38	Cadeiras	Cadeira de acrílico em cores diversas com almofada no assento em cores diversas (escolha do contratante)	600	Unidade/diária		
39	Mesa Bistrô	Alta em madeira ou aço inox com tampo de vidro ou madeira ,cor a escolher	50	Unidade/diária		
40	Banquetas	Para mesa bistrô alta em madeira ou inox com assento estofado, cor a escolher	200	Unidade/diária		
41	Mesa de recepção	Em madeira, vidro ou laca, retangular.	8	Unidade/diária		
42	Unifilas	Construído em aço inox e pintura cromada, com fita retrátil de 2 metros de comprimento e 5cm de largura	50	Unidade/diária		
43	Mesa	Pés de metal e tampo de madeira, redonda, para 8 lugares	70	Unidade/diária		

44	Mesa de apoio	Linha superior em madeira	10	Unidade/diária		
45	Mesa pranchão banquete	Com pés de ferro. 0,8m de largura e 2m de comprimento.	20	Unidade/diária		
46	Poltrona	Com Estrutura Em Madeira, Revestida Com Espuma De Poliuretano, Manta Acrílica E Acabamento Em Couro Sintético Ou Poliéster Na Cor Preta. Modelo Com Linhas Retas.	8	Unidade/diária		
47	Púlpito Em Acrílico	Com Suporte Para Microfone E Água.	6	Unidade/diária		
48	Sofá De 2 Lugares	2 Lugares, Em Tecido Ou Couro	8	Unidade/diária		
49	Sofá De 3 Lugares	3 Lugares, Em Tecido Ou Couro	8	Unidade/diária		
50	Tolha de Mesa	Para mesa redonda, tecido adamascado em cores diversas, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	70	Unidade/diária		
51	Tolha de Mesa	Para mesa de banquete, tecido adamascado, em cores diversas, quadrada, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo	20	Unidade/diária		
Recursos Humanos						
52	Intérprete	Intérprete de Libras	120	Horas (fração mínima de 2 horas de trabalho)		
53	Agente de Limpeza e conservação (para ficar nos banheiros)	Profissional capacitado, devidamente uniformizado para realização de serviço de limpeza, com todo material/produto e equipamentos necessários.	10	Diárias de 8h		
54	Carregador auxiliar	Profissional capacitado, devidamente uniformizado, para realização de apoio logístico.	5	Diárias de 8h		
55	Garçom	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a).	10	Unidade/diária		
Estrutura						
56	Tablado / Piso	Praticável ou tablado de alumínio e compensado de madeira (cada tablado medindo 2 m ²) Tamanhos variados, acabamento em carpete e saia.	28	m ² /diária		
VALOR TOTAL ESTIMADO						

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.3.1 Os eventos realizados pelo Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais constituem-se, basicamente, de sessões solenes (posse e homenagens), palestras, seminários, workshops, conferências, exposições, jornadas, coquetéis institucionais, dentre outros, na região metropolitana de Belo Horizonte.

1.3.2. A prestação dos referidos serviços será dividida em duas categorias, correspondendo:

1.3.2.1. Eventos de Alta Complexidade: Eventos que tenham a presença de Chefes de Estado ou de Governo, nacional ou internacional.

1.3.2.2. Eventos de Média e Baixa complexidade: Sem a presença de Chefes de Estado ou de Governo, com as condições e requisitos de desempenho de padrão comum, porém com a mesma capacidade técnica e operacional.

1.3.2.3 Os serviços a serem prestados nos eventos de alta, média e baixa complexidade referem-se a:

1. recursos humanos;
2. locação e instalação de equipamentos de sonorização, audiovisual e iluminação;
3. locação e instalação de equipamentos de informática;
4. locação e instalação de equipamentos diversos pertinentes ao objeto;
5. serviços de alimentação;
6. decoração e sinalização;
7. montagens e instalações dos componentes necessários para a realização do evento;
8. material de consumo e expediente;
9. serviços diversos pertinentes ao objeto;
10. locação de mobiliário e decoração.

1.3.3. Local do Evento: Em conformidade com a agenda oficial do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais. Os locais serão informados nas solicitações/demandas enviadas à Contratada.

1.3.4. Preparo: No caso de coffee break, independentemente do número de participantes, a CONTRATADA deverá estar com tudo organizado, montado e servido 1 (uma) hora antes do horário previsto para a realização do evento. Em coquetéis, toda a montagem do evento deverá estar pronta até 3 horas antes do horário marcado para o início do evento.

1.4. DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Eletrônico da Justiça Militar/MG [DJM-e], na forma do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente na forma do art. 107 da referida Lei.

1.4.1.1. O serviço a ser contratado tem caráter continuado e a vigência plurianual traz maior eficiência e economia à administração pública pelos seguintes motivos:

1.4.1.1.1. Economia de recursos financeiros: Contratos plurianuais podem proporcionar preços mais vantajosos, já que fornecedores tendem a oferecer descontos ou condições mais favoráveis em acordos de longo prazo, reduzindo custos administrativos com renegociações e reaberturas de licitação.

1.4.1.1.2. Previsibilidade orçamentária: A administração consegue planejar melhor as despesas ao longo dos anos, distribuindo os custos de forma mais equilibrada, o que facilita o gerenciamento financeiro e orçamentário.

1.4.1.1.3. Eficiência operacional: Ao manter um fornecedor por um período mais longo, o tribunal pode garantir continuidade e qualidade nos serviços prestados, sem a necessidade de novas licitações anuais que podem interromper ou atrasar os eventos.

1.4.1.1.4. Redução de custos administrativos: A elaboração e gestão de novos contratos a cada ano geram custos adicionais (processo licitatório, tempo de análise jurídica, entre outros). Contratos plurianuais reduzem a frequência desses processos, aumentando a eficiência.

1.4.1.1.5. Estabilidade nas parcerias: Manter uma relação de longo prazo com fornecedores permite que ambos os lados ajustem processos e entregas ao longo do tempo, aumentando a qualidade dos serviços prestados.

1.4.1.1.6. Segurança jurídica: Um contrato plurianual bem redigido prevê cláusulas de reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro, dando segurança tanto para a administração quanto para o fornecedor.

1.4.1.2. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.4.1.3. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela Contratada.

1.4.2. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DOS LOTES

2.1. Do agrupamentos dos itens em lote único:

2.1.1. O procedimento licitatório por lote único é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução do serviço, a maior interação entre as diferentes fases do processo, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do processo em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados, propiciando um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução de determinado empreendimento, implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de uma empresa especializada em serviço de planejamento, coordenação, organização, montagem e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura necessária, proporcionará eficiência, profissionalismo e cumprimento das expectativas do Tribunal, isso porque empresas especializadas em eventos possuem expertise e conhecimento técnico que permitem a organização eficiente de eventos complexos e de grande porte, com a garantia de que os serviços serão prestados com alto padrão de qualidade. Além disso, empresas que atuam no mercado de eventos frequentemente possuem contratos com fornecedores de equipamentos, serviços de buffet, segurança e outros, o que pode resultar em custos mais baixos para o Tribunal em comparação com a contratação individual de cada serviço por conta própria. Com a organização profissional de eventos espera-se reforçar a imagem do Tribunal perante o público, outras instituições e a sociedade. A qualidade do evento reflete diretamente na reputação e credibilidade do tribunal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1.: Faculta-se à futura Contratada subcontratar de terceiros, em até 80%, os serviços de execução, infraestrutura e apoio logístico para eventos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

4.2.2. Não é permitido subcontratar serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

4.2.3. Nos termos do subitem anterior, fica vedada a subcontratação dos itens apresentados a seguir: a) concepção e planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho e estratégia; b) assessoria em todas as fases do evento, com profissionais especializados, principalmente de forma eletrônico na execução do evento; c) elaboração de planejamento operacional dos eventos; d) organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;

4.2.4. A subcontratação não exime a Contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação.

4.2.5. A Contratada responderá por todos os atos das eventuais subcontratadas.

4.2.6. As empresas subcontratadas serão pagas diretamente pela Contratada.

4.2.7. Em nenhuma hipótese será permitido que a Contratada solicite ou exija da empresa subcontratada qualquer tipo de comissionamento ou remuneração, seja em pecúnia ou por outros meios quaisquer, em benefício próprio ou de terceiros, para a formalização da contratação. Caso seja comprovado o ato ilícito praticado pela Contratada, a Contratante aplicará as penalidades previstas em contrato.

4.3. DA SUSTENTABILIDADE

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

4.3.1.1. A Contratada deve utilizar produtos sustentáveis ou biodegradáveis na limpeza de utensílios e pisos, desde que disponíveis no mercado.

4.3.1.2. A Contratada deve adotar práticas de eficiência hídrica e energética em suas instalações e processos produtivos, buscando minimizar o consumo de água e energia e reduzir as emissões de gases de efeito estufa.

4.3.1.3. A Contratada deve implementar políticas e práticas para reduzir a geração de resíduos sólidos, líquidos e gasosos em suas operações, bem como programas de reciclagem e reutilização de materiais.

4.3.1.4. A Contratada deve estar comprometida com práticas de responsabilidade social, como o respeito aos direitos humanos, a promoção da igualdade de gênero e a inclusão de grupos vulneráveis na cadeia de fornecimento.

4.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

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

4.5. CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO SERVIÇO, DA MANUTENÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.5.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de 30 dias - serviços não-duráveis, a partir da data de recebimento definitivo do serviço, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

4.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.5.3. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (duas) horas, contados a partir da data de recebimento da notificação.

4.5.3.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

4.5.3.2. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos ou ajustes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

4.5.3.3. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade da Contratada.

4.5.4. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, tendo em vista que o objeto desse termo de referência trata-se de serviço comum, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital.

5.2. DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

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

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

5.2.1.3. Validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

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

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

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

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

5.2.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

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

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

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

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

5.2.4. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

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

5.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

5.3.1. Deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação dos serviços compatível com as características e quantidades do objeto deste termo de referência, por meio da apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.3.1.1. Os atestados deverão conter:

5.3.1.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

5.3.1.1.2. Local e data de emissão.

5.3.1.1.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

5.3.1.1.4. Período da execução da atividade.

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

5.3.1.3. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1.2. A execução do objeto a ser contratado deverá ocorrer apenas na Região Metropolitana de Belo Horizonte, conforme demanda.

6.1.3 A empresa contratada ficará responsável pela montagem e desmontagem de toda a estrutura e materiais para perfeita execução do evento

6.1.4 A CONTRATADA deverá estar com tudo organizado, montado e servido 1 (uma) hora antes do horário previsto para a realização do evento.

6.1.5 Em coquetéis, toda a montagem do evento deverá estar pronta até 3 (três) horas antes do horário marcado para o início do evento.

6.1.6. Excepcionalmente, quando circunstâncias determinarem a necessidade de realização de eventos urgentes ou imprevistos, ao critério exclusivo do órgão CONTRATANTE, os serviços necessários à realização de evento específico poderão ser demandados em caráter de urgência, mediante Ordem de Serviço emitida pelo gestor contratual.

6.1.7 Para cada evento ou grupo de eventos autorizado(s), a CONTRATADA apresentará, em até 48 horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução de evento(s), contendo sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.

6.1.8. O Contratado se responsabilizará pelas despesas decorrentes da entrega e retirada dos materiais, bem como pelo risco do transporte, até o efetivo recebimento.

6.2. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.2.1. Os locais de realização dos eventos, bem como dia e horário, serão informados nas solicitações/demandas enviadas à Contratada, de acordo com a demanda.

6.2.2. A entrega dos itens contratados para realização do evento deverá ser efetuada mediante agendamento prévio com o setor de Assessoria de Comunicação do Tribunal de Justiça Militar de MG, pelo telefone (31) 3274-1566, ramal 408.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

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

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

7.7. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento devido pelo TRIBUNAL será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da nota fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

8.1.1. Para fins de liquidação e pagamento, 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:

8.1.1.1. O prazo de validade;

8.1.1.2. A data da emissão;

8.1.1.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.1.1.5. O valor a pagar; e

8.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

- 8.1.3. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.4. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.
- 8.1.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.1.6. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.1.7. 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.
- 8.1.8. Devido às normas legais, para que o Tribunal realize o pagamento, o Fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura indicando o tipo de serviço fornecido e contendo discriminação clara e precisa do objeto, considerando os seguintes tipos de documento fiscal:
- 8.1.9. Produtos: somente Nota Fiscal ELETRÔNICA.
- 8.1.10. Serviços: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Nota Fiscal de Serviços Série A.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. DO CONTRATANTE

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. 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.
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 9.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 9.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 9.1.12. Disponibilizar local adequado para realização do serviço.

9.2. DO CONTRATADO

- 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
- 9.2.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.1.4. 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 contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;
- 9.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 9.2.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- 9.2.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.2.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;
- 9.2.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.2.1.11. 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;
- 9.2.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

9.2.1.21. 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.

9.2.2. Assessorar em todas as fases do evento, com profissionais especializados;

9.2.3. Deverão estar inclusos na proposta enviada todos os utensílios: xícaras, copos, garrafas térmicas, máquinas de café, jarras para sucos e água, bandejas, pratos, guardanapos, talheres, gelo, lixeiras, sacos para lixo, toalhas, mesas, e todo o material necessário para a realização do evento. O buffet deverá nos fornecer garçons em número suficiente para executar o serviço;

9.2.4. O Cardápio deverá ser aprovado, mediante degustação prévia, pela contratante;

9.2.5. Profissionais envolvidos:

9.2.5.1. A empresa deve sempre enviar nome e RG de toda a equipe contratada;

9.2.5.2. Os profissionais deverão sempre se apresentar devidamente uniformizados;

9.2.6. Sonorização:

9.2.6.1. A empresa contratada deverá sempre fornecer cabeamento necessário para conexões de áudio e energia;

9.2.6.2. Em casos de fornecimento de microfones sem fio, eles deverão incluir baterias dimensionadas para a duração do evento e acompanhar seus respectivos carregadores.

9.2.7. É imprescindível uma visita técnica ao local do evento antes da montagem.

9.2.8. Os quantitativos informados neste Termo de Referência são meramente estimativos e objetivam a composição do preço de referência adotado pela Contratante, não implicando na obrigação de contratação dos serviços utilizando-se dos subitens na quantidade prevista.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas na legislação vigente, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.1.1. Advertência por escrito;

10.1.2. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

10.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 10.1.

10.3 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

10.3.1. 10% (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor deste Contrato, por ocorrência;

10.3.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de prestação do serviço em desacordo com as especificações contratadas ou em caso de inexecução parcial, com a possível rescisão contratual;

10.3.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o TRIBUNAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.4. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

10.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.7. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

10.8. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

10.9. O pagamento da multa aplicada não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do contrato.

10.10. As sanções relacionadas nos itens 10.1.3 e 10.1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

10.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

10.11.1. Retardarem a execução do objeto;

10.11.2. Comportarem-se de modo inidôneo;

10.11.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.11.2.2. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

10.12. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, esses deverão ser comunicados ao Presidente para avaliar a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do disposto na Resolução nº 244, de 19 de maio de 2021 - TJMMG.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ ()**, conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente.

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

ANEXO I-A DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

OPÇÕES DE SALGADOS A SEREM SERVIDOS

Salgados Variados:

- Rolê de muçarela de búfala recheada com tomate seco e rúcula
- Canapé de azeitona verde recheada com salsinha crepsa
- Canapé de cheddar com pimenta biquinho - Canapé com creme de queijo, manga e presunto Parma
- Canapé: borboletas de salaminho - Canapé de presunto com fios de ovos e cereja
- Canapé de catupiry com geleia de damasco e bacon - Canapé rosbife com cebola caramelada
- Crocante Veneza – Torradinha, salaminho, alcaparras
- Flor de gorgonzola com pera - Flor de presunto Parma com damasco
- Canudinho de creme de frango com catupiry
- Canudinho crocante recheado com camarõeszinhos
- Rosinha de galinha
- Cestinha de frango com abacaxi Salgados assados
- Batatinha assada recheada com creme de queijo
- Bombom de palmito
- Meia lua de palmito: massa italiana com recheio cremoso de palmito
- Folhado de tomate seco e ricota - Folhado de palmito
- Folhado de alho poró
- Folhado com gergelim, recheado com creme de espinafre
- Folhado de queijo com ameixa - Folhado com parmesão, recheado com presunto
- Folhado recheado com presunto, fios de ovos e bacon - Folhado de fios de ovos, damasco e bacon - Folhado de frango com catupiry
- Folhado com gergelim, recheado com frango
- Pastel folhado de queijo e presunto
- Quiche de ricota com tomate seco e manjeriçã
- Quiche de quatro queijos
- Quiche de queijo, alho-poró e damasco
- Quiche de queijo e presunto
- Quiche de ricota com presunto defumado
- Quiche de frango
- Tortilha de alho-poró com pimenta rosa
- Tortilha de frango com alho-poró
- Torteline de damasco
- Trouxinha de presunto com cream cheese
- Trouxinha de calabresa
- Trouxinha de bacalhau
- Tortinha chester com abacaxi
- Vol au vent de frango
- Vol au vent de camarão

- strognofe de carne
- massas variadas
- fricassê de frango



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA REIS TEIXEIRA SILVA, Gerente**, em 24/09/2024, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tjmmg.jus.br/servicos> informando o código verificador **0317284** e o código CRC **17392BAF**.

24.0.00000668-4

Rua Tomaz Gonzaga 686 - Bairro lourdes
CEP 30180-143 - Belo Horizonte - MG

0317284v12