



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Secretaria de Estado de Cultura e Turismo**

**Diretoria de Logística e Aquisições - Compras**

Termo de Aviso de Abertura de COTEP - SECULT/DLA-COMPRAS

Belo Horizonte, 27 de novembro de 2023.

**AVISO DE REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR - COTAÇÃO  
ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP**

**Processo de Compra:** 1271005-36/2023

**Período de cadastramento das propostas:** 27/11/2023 até 01/12/2023 às 08h59m

**Data da Sessão:** 01/12/2023 as 09:00hs

**ANEXO DESTE AVISO:**

- TERMO DE REFERÊNCIA SEI 75631568
- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL SEI 77636259

**1. PREÂMBULO**

1.1. O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Estado de Cultura e Turismo, torna pública a realização de dispensa de licitação por valor - Cotação Eletrônica, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Resolução SEPLAG nº 34, de 24 de março de 2023, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br)

1.2. Este procedimento será amparado pela Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006; Decreto Estadual nº 47.437, 26 de junho de 2018; Resolução Conjunta SEPLAG/SEF n.º 4.670, DE 05 DE JUNHO DE 2014.

**2. DO OBJETO**

2.1. O objeto desta COTEP é a contratação de empresa para confecção de serviços gráficos personalizados – Cartões de reunião e Cartões de visita, Vcard (cartão virtual), com QR CODE, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta dispensa de licitação empresas que:

3.1.1. Enquadrem-se na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

3.1.2. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa Eletrônica.

3.1.3. Atendam às exigências constantes no Termo de Referência e neste documento, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação.

3.2. O sistema encaminhará automaticamente mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – Cagef, cuja linha de fornecimento cadastrada no sistema atenda o objeto deste processo.

#### **4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

4.1. O fornecedor interessado em participar da COTEP deverá:

4.1.1. Encaminhar, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG, a proposta com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, conforme critérios de aceitabilidade da proposta constante no item 6.2 do Termo de Referência.

4.1.1.1. Nos preços propostos pelo fornecedor deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor.

4.1.2. Declarar em campo próprio no Portal de Compras MG:

4.1.2.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, quando couber;

4.1.2.3. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

4.1.2.4. A responsabilidade pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances;

4.1.2.5. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei Federal nº 8213, de 24 de julho de 1991, se couber;

4.1.2.6. O cumprimento do disposto no inciso III do art 7º da Constituição Federal.

#### **5. DA FASE DE LANCES**

5.1. A fase de lances ocorrerá exclusivamente por meio do Portal de Compras MG, site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), no dia **01/12/2023, das 09h00m até às 16h00m.**

5.2. Após o término do prazo estabelecido, o Portal de Compras MG ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação, observado o respectivo critério de julgamento.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado.

5.3.1. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor

5.3.2. O fornecedor será imediatamente informado pelo Portal de Compras MG do recebimento de seu lance.

5.3.3. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total para cada um dos itens , distintamente.**

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

5.5. Na hipótese de não serem enviados lances no período e haver empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio para classificação das propostas empatadas.

5.6. **Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.**

## 6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Encerrado o procedimento de envio de lances, será realizado a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação, observado, no que couber, o art. 59 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.1.1. Na hipótese de desclassificação da proposta do fornecedor, após a verificação de conformidade do preço, será convocado o próximo colocado, quando houver, para a verificação da conformidade de sua proposta.

6.1.2. Poderá ser solicitado, caso necessário, para fins da verificação, o envio por meio do Portal de Compras MG do arquivo da proposta do fornecedor classificado em primeiro lugar, adequada ao último lance por ele ofertado.

6.2. Definido o resultado do julgamento, poderá haver negociação com o primeiro colocado, caso necessário, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente, condições mais vantajosas para a Administração.

6.2.1. O valor resultante da negociação deverá ser registrado no Portal de Compras MG.

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

6.3. Definida a proposta vencedora, será solicitado, quando necessário, por meio do Portal de Compras MG, o envio da proposta individual para cada ITEM, adequada ao último valor ofertado pelo vencedor e, se for necessário, dos documentos complementares adequados ao último valor ofertado.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A verificação dos documentos será realizada por meio de consulta ao Caged, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.1.1.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, **ou de documentos não constantes do CAGED**, o fornecedor vencedor, após solicitado, deverá encaminhar exclusivamente por meio do sistema no prazo de 1 (uma) hora.

7.1.1.2. Será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da **regularidade fiscal federal e estadual, social e trabalhista** e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal e Estadual.

7.1.2. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas, o fornecedor será habilitado.

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

## 8. DA CONTRATAÇÃO

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

8.2. Será emitido para o fornecedor vencedor conforme disposto no art. 95, Incisos I da Lei 14.133/21, nota de empenho de despesa e ordem de execução de serviço.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

9.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

9.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de

prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013 e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. **Este Aviso e Anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.**

10.2. No caso do procedimento restar fracassado, a Administração poderá:

10.2.1. Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação.

10.3. Na hipótese de não surgirem interessados no procedimento:

10.3.1. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

10.3.2. Republicar o procedimento.

10.4. O objeto desta dispensa de licitação deverá ser executado em conformidade com o Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA toda e qualquer despesa (de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e etc.) decorrentes da execução do objeto da contratação.

10.5. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Portal de Compras MG e para documentação relativa ao procedimento.

10.6. O fornecedor deverá observar a Resolução Conjunta SEPLAG/SEF n.º 4.670, DE 05 DE JUNHO DE 2014, que estabelece procedimentos para aquisição de mercadoria, bem ou serviço com a isenção do ICMS.

10.7. O fornecedor vencedor deverá destacar quando for o caso, as retenções tributárias em especial ao IMPOSTO DE RENDA, quando dá emissão da NOTA FISCAL.

10.8. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras MG, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

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

10.10. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Aviso e o Termo de Referência no site: [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

10.11. As dúvidas e os esclarecimentos poderão ser obtidos por meio do e-mail: [compras@secult.mg.gov.br](mailto:compras@secult.mg.gov.br)

**MARISTELA RANGEL**

Chefe de Gabinete  
Secretaria de Estado de Cultura e Turismo



Documento assinado eletronicamente por **Maristela Rangel Pinto, Chefe de Gabinete**, em 27/11/2023, às 17:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **77635149** e o código CRC **E03AB407**.

**Referência:** Processo nº 1410.01.0002009/2023-93

SEI nº 77635149



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Assessoria do Gabinete

**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

|              |                           |                                     |
|--------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>DATA:</b> | <b>ÓRGÃO SOLICITANTE:</b> | <b>NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA:</b> |
| 08/11/2023   | SECULT                    | 1271061                             |

|                                                                                         |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO</b>                                                     | <b>SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA</b> |
| Nome: Lauanda Ricaldoni Lima Nunes Avelar<br>E-mail: lauanda.ricaldoni@secult.mg.gov.br | GABINETE                                                       |

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para confecção de serviços gráficos personalizados – Cartões de reunião e Cartões de visita, Vcard (cartão virtual), com QR CODE, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

| ITEM | CÓDIGO DO ITEM NO SIAD | DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS                                                                                                                                                                        | QUANTIDADE |
|------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | 19925                  | SERVIÇO DE IMPRESSÃO GRÁFICA Confecção de cartões de reunião. Formato: 15 cm (largura) X 10 cm (altura) Cor: 1 cor . Preto e Branco: frente. Gramatura: 250 grs Papel couchê fosco, sem brilho. | 1500       |

|   |       |                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|---|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 2 | 19925 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO GRÁFICA - Confeção de 12 (doze) modelos de cartões de visitas: Papel couché fosco; Gramatura: 230 GR; cor: 1x1 cor, tamanho 8,5 x 5 cm; bordas arredondadas, laminação fosca nos 2 lados; verniz localizado em 1 lado, com QR CODE. | 4000 |
|---|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|

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

### 1.3 Especificação do objeto

#### 1.3.1 - Item 01 - Cartão de reunião

1.3.1.1. Confeção de cartão.

1.3.1.2. Formato/dimensões: 15 cm (largura) X 10 cm (altura)

1.3.1.3. Papel couchê fosco. Gramatura: 250 GR.

1.3.1.4. Cor: 1 cor . Preto e Branco frente.

1.3.1.5. Quantitativo: 1500 unidades

#### 1.3.2 - Item 02 - Cartão de visitas

1.3.2.1. Confeção de cartão de visitas para 12 pessoas.

1.3.2.2. Formato/ dimensões: 8,5 cm x 5 cm.

1.3.2.3. Papel couchê fosco.

1.3.2.4. Gramatura: 230 GR.

1.3.2.5. Verniz localizado em 1 lado, com QR CODE.

1.3.2.6. Serão 1 cor frente e verso. Frente: Português Verso: Inglês.

1.3.2.7. Acabamento: laminação fosca nos dois lados.

1.3.2.8. O quantitativo será dividido da seguinte forma:

| MODELO | QUANTITATIVO EM UNIDADES |
|--------|--------------------------|
|--------|--------------------------|

|                                                                      |                                        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Secretário de Estado de Cultura e Turismo                            | 500 (400 em português e 100 em inglês) |
| Secretária Adjunta de Cultura e Turismo                              | 500 (400 em português e 100 em inglês) |
| Chefe de Gabinete                                                    | 300 (em português)                     |
| Assessor Chefe de Relações Institucionais                            | 300 (em português)                     |
| Assessora Chefe de Comunicação Social                                | 300 (em português)                     |
| Subsecretário de Turismo                                             | 300 (em português)                     |
| Subsecretário de Cultura                                             | 300 (em português)                     |
| Superintendente de Bibliotecas, Museus e Economia da Criatividade    | 300 (em português)                     |
| Superintendente de Fomento, Capacitação e Municipalização da Cultura | 300 (em português)                     |
| Superintendente de Marketing Turístico                               | 300 (em português)                     |
| Superintendente de Políticas do Turismo e Gastronomia                | 300 (em português)                     |
| Diretor do Arquivo Público Mineiro                                   | 300 (em português)                     |
| <b>TOTAL DE IMPRESSOS</b>                                            | 4000                                   |

#### 1.4 Especificação Complementar do Objeto:



Frente Português

# Milena Pedrosa

Assistant Secretary for Culture and Tourism

Social Media



Frente Inglês

**State Secretary of Culture and Tourism**

Administrative City Gerais building - 11th floor  
Belo Horizonte - MG

XX XX XXXXX - XXXX

secadjunto@secult.mg.gov.br

[www.secult.mg.gov.br](http://www.secult.mg.gov.br)

[www.minasgerais.com.br](http://www.minasgerais.com.br)



Verso Inglês

## **Secretaria de Estado de Cultura e Turismo**

Cidade Administrativa - Prédio Gerais - 11º andar  
Belo Horizonte - MG

XX XXXXX - XXXX

secadjunto@secult.mg.gov.br

www.secult.mg.gov.br

www.minasgerais.com.br



Verso Português

**1.4.1 O arquivo contendo a logo (marca) da SECULT com todas as especificações necessárias para cor e proporções será disponibilizado pela Diretoria de Logística e Aquisições -DLA, ao fornecedor, quando da retirada dos modelos para confecção das amostras.**

### **1.5 Da Contratação:**

**1.5.1 Não será necessário firmar instrumento contratual, conforme disposto no art. 95, inciso I da, Lei 14.133/21, sendo este substituído por ordem de execução de serviço.**

## **2 DOS LOTES**

### **2.1 Do agrupamento de itens em lotes:**

A presente contratação será realizada por item, não haverá agrupamento de itens distintos em lotes, considerando os incisos II e III do art. 47 da Lei 14.133/2021. Apesar dos cartões de visita e de reunião apresentarem alguma similaridade, a contratação por item amplia a competição e evita a concentração do mercado.

### **2.2 Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:**

A participação é restrita a empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, com fundamento no art. 48, inciso I, da LC 123/2006 c/c art. 8º do Decreto Estadual n.º 47.437/2018, porquanto a contratação independente não supera o limite de 80.000,00.

## **3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1** Para atender a demanda do Gabinete (Secretário, Secretária Adjunta, Subsecretários, Superintendentes e Assessores) devido a participação em várias reuniões e viagens realizadas divulgando a cultura e o turismo

mineiro. A Secretaria de estado de Cultura e Turismo -SECULT desempenha papel de fundamental importância para retomada econômica do estado, por meio do Turismo e da Cultura. Com seus diversos atrativos que encantam os apaixonados pela gastronomia, natureza e patrimônio cultural exuberantes, a SECULT pretende atrair viajantes de toda parte do país e do exterior, fomentando a cadeia turística e cultural em Minas. Para isso, o Secretário e sua equipe, vêm desenvolvendo projetos e campanhas institucionais, com intensa participação em reuniões com outros organismos externos à administração pública estadual. Os gestores da SECULT têm trabalhado intensamente na articulação com diversos órgãos da iniciativa privada e governamentais para investimentos no estado. Sendo assim, torna-se de fundamental importância a aquisição de novos cartões de visita, apenas para os gestores estrategicamente selecionados, com o objetivo de estabelecer e manter contatos importantes. Além do mais, os cartões facilitam a comunicação e são frequentemente entregues a contatos, sendo uma forma personalizada de marketing. E, por ser um meio de formalizar as apresentações, eles fortalecem o networking e podem até abrir caminho para parcerias para o fechamento de negócios estratégicos para a Administração Pública. Mesmo em um mundo cada vez mais digital, os cartões têm sua importância como ferramentas de relacionamento, contato, marketing e networking.

#### **4 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO**

4.1 O cálculo utilizado foi embasado nas últimas aquisições nos anos de 2021/2022 e na demanda de utilização dos cartões, levando-se em conta a retomada das atividades presenciais, onde aumentou-se o consumo dos cartões de visita para os gestores estratégicos. Além disso as superintendências que receberão os cartões, por serem da área finalística, acabam participando de muitas reuniões e eventos ao longo ano.

#### **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1 Da Subcontratação:**

Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

##### **5.2 Sustentabilidade:**

Diante das exigências decorrentes do princípio do direito fundamental da sustentabilidade, estabelecido pela Lei n.º 12.349/10, a presente contratação observa a preservação do meio ambiente sadio e equilibrado como elemento do interesse público primário, com a nítida premissa de não realizar contratações de fornecedores que utilizem mão de obra informal, escrava, infantil (salvo em condição de aprendiz) ou condições de trabalho legalmente indesejáveis.

Tão importante quanto atender à específica necessidade da Administração que venha a motivar a abertura de procedimento licitatório é, com o advento da Lei n.º 12.349/10, buscar sustentabilidade nas contratações de governo, está voltada para a geração de empregos, aumento da renda, e, sobretudo, redução de impactos negativos com o fim de preservar o meio ambiente.(DENÚNCIA TCE 912181).

##### **5.3 Da Garantia da Contratação**

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

#### **5.4 Condições e especificações da garantia do serviço, da manutenção e da assistência técnica.**

5.4.1 Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento definitivo do produto.

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

5.4.3 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

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

5.4.5 Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os serviços, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.

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

### **6 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **6.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

6.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de cotação eletrônica de preços, em razão do valor, prevista no inciso II do art. 75, da Lei 14.133/2021 e c/c na Resolução SEPLAG nº 34/2023.

6.1.2 O critério de julgamento adotado será o de menor preço, conforme inciso I do art. 33, da Lei 14.133/2021, tendo em vista que o objeto a ser adquirido enquadra-se no conceito de serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência por meio de especificações usuais de mercado.

#### **6.2 Critérios da Aceitabilidade da Proposta**

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

6.2.1.1 Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;

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

6.2.1.3 Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

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

6.2.2 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.

6.2.2.1 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).

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

6.2.3.1 Contiverem vícios insanáveis;

6.2.3.2 Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

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

6.2.3.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

### **6.3 Invertalo mínimo de diferença entre os lances**

6.3.1 Não se aplica.

### **6.4 Da Prova de Conceito (PoC):**

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

### **6.5 Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:**

6.5.1.1 Considerando o escopo do objeto e a forma de sua contratação/aquisição, opta-se pela não solicitação de atestado de qualificação/capacidade técnica, pois presume-se que a futura empresa contratada possua total domínio técnico e experiência para a perfeita execução do objeto.

## **7 EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. Do serviço**

7.1.1. Prazo de Entrega: Entrega única e integral, até 10 dias úteis contados a partir da aprovação da arte final.

7.1.2. A arte a ser executada pelo vencedor será encaminhada junto com a Ordem de Serviço.

7.1.3. Em até 5 dias úteis o fornecedor deverá encaminhar a arte final, para aprovação, para os seguinte e-mail: [andre.barros@secult.mg.gov.br](mailto:andre.barros@secult.mg.gov.br).

7.1.4. A impressão dos cartões deverá ocorrer somente após a aprovação da arte final pela SECULT.

7.1.5. Do local, horário de entrega, responsável e contato: Os cartões deverão ser entregues no seguinte endereço: Cidade Administrativa - Av. Papa João Paulo II, 4001, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG - Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - Prédio Gerias, 11º andar.

7.1.6. A entrega deverá ser previamente agendada pelos e-mails: [Alexsandra Seles](mailto:Alexsandra Seles) ([alexsandra.seles@secult.mg.gov.br](mailto:alexsandra.seles@secult.mg.gov.br)) e/ou [Helen Vieira](mailto:Helen Vieira) ([helen.vieira@secult.mg.gov.br](mailto:helen.vieira@secult.mg.gov.br)) e deverá ocorrer no horário de 9:00 às 17:00, tendo como responsável pelo recebimento a Srª Helen Vieira.

## **8 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

8.1.1. Os serviços serão recebidos:

8.1.1.1 **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das

embalagens.

- Os cartões de reunião deverão vir em embalagens de 500.
- Os cartões de visita deverão vir em embalagens separadas por nome.

8.1.1.2. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

8.1.1.3. A entrega dos cartões ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

8.1.1.4. O recebimento dos cartões pela Secretaria de Estado de Cultura e Turismo não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

## **9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

a. 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.

b. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Luiz Antônio da Cruz, como representante da Administração especialmente designado 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.

c. 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.

d. 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.

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

f. 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.

g. 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.

h. 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.

i. 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.

j. 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.

## **10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

a. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva

do serviço e respectivo aceite do Contratante.

b. 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:

i. O prazo de validade;

ii. A data da emissão;

iii. Os dados da autorização da execução do objeto e do órgão Contratante;

iv. O período respectivo de execução do objeto;

v. O valor a pagar; e

vi. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

c. 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;

d. 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.

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

f. 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.

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

h. 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.

i. 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.

## **11 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.**

### **a. Do Contratante:**

i. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o estabelecido no termo de referência.

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

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

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

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

vi. 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.

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

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

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

x. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

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

## **b. Do Contratado:**

i. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento, 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:

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;

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

3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da execução do objeto licitado ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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 do objeto licitado pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

10. 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.

11. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto licitado, 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;

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

13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da execução do objeto licitado;
14. 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.
15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da execução do objeto licitado, 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;
17. 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 do objeto licitado;
18. 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.
19. 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.
20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

## **12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- a. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.
- b. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.
- c. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- d. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- e. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- f. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo

### **13 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

a. Como objetivo de levantar recursos para a aquisição e nos termos da RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 102, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022, que dispõe de como se deve proceder para fazer as pesquisas de preços para embasar as compras públicas, foi procedida a pesquisa de mercado no banco de "melhores preços" no Portal de Compras.

b. Dessa forma, nos termos da RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 102, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022 que dispõe de como deve se proceder para fazer as pesquisas de preços para embasar as compras públicas, o presente processo foi instruído conforme detalhado na Nota Explicativa e Mapa de Preços.

c. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, tendo em vista que a licitação é por menor preço e que o objetivo da administração é negociar para obtenção da melhor proposta. ( Art.7, §3º, da Lei Federal n.º 12.527/2011)

### **14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

a. 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.

i.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**1271. 04.122.705.2500.0001.3.3.90.39.31.0.10.1**

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

Belo Horizonte, 08 de novembro de 2023.

**Lauanda Ricaldoni Lima Nunes Avelar**

Elaboradora

**Maristela Rangel**

Chefe de Gabinete

Ordenadora de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **Lauanda Ricaldoni Lima Nunes Avelar, Servidora Pública**, em 08/11/2023, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maristela Rangel Pinto, Chefe de Gabinete**, em 09/11/2023, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **75631568** e o código CRC **C7C587A6**.

**Referência:** Processo nº 1410.01.0002009/2023-93

SEI nº 75631568



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO**  
**Diretoria de Logística e Aquisições - Compras**

Versão v.20.09.2020.

ANEXOS

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|----------------|-------------|
| <b>PROPOSTA COMERCIAL PARA A COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 36/2023</b><br>(preenchida em papel timbrado da proponente) |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
| <b>DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
| Razão Social:                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
| CNPJ:                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
| Endereço:                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
| Telefone:                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
| Endereço Eletrônico:                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
| Nome do Representante Legal:                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
| CPF do Representante Legal:                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
| Item                                                                                                           | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                    | QUANTIDADE | UNIDADE DE FORNECIMENTO | VALOR UNITÁRIO | Valor Total |
| 1                                                                                                              | Confecção de cartão. Formato:<br>15 cm (largura) X 10 cm (altura)<br>Cor: 1 cor . Preto e Branco: frente . Gramatura: 250 grs<br>Papel couchê fosco, sem brilho.                                                             | 1500       | 1,00 Unidade            | R\$            | R\$         |
| Valor total                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                              |            |                         |                |             |
| Item                                                                                                           | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                    | QUANTIDADE | UNIDADE DE FORNECIMENTO | VALOR UNITÁRIO | Valor Total |
| 2                                                                                                              | Confecção de cartão de visitas para 12 pessoas.<br>Formato/ dimensões: 8,5 cm x 5 cm.<br>Papel couchê fosco. Gramatura : 230 GR.<br>3 cores frente e verso. Frente: Português Verso: Inglês.<br>Acabamento: laminação fosca. | 4000       | 1,00 Unidade            | R\$            | R\$         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Valor total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     | R\$ |
| Prazo de Validade da Proposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 60 dias                                                                                                                                                             |     |
| Prazo de entrega                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10 dias úteis.                                                                                                                                                      |     |
| Prazo de garantia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Conforme termo de referência                                                                                                                                        |     |
| Local de Entrega                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cidade Administrativa - Av. Papa João Paulo II, 4001, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG - Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - Prédio Gérias, 11º andar. |     |
| Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |     |
| Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado no presente procedimento e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos. |                                                                                                                                                                     |     |
| Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                     |     |
| Data e local.<br>Assinatura do Representante Legal da Empresa                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |     |



Documento assinado eletronicamente por **Claudiano Jardim Martins, Servidor**, em 27/11/2023, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **77636259** e o código CRC **2026FCC9**.

Referência: Processo nº 1410.01.0002009/2023-93

SEI nº 77636259

Rodovia Papa João Paulo II, 4001 - Edifício Gerais, 11º Andar - Bairro Serra Verde - Belo Horizonte - CEP 31630-901