GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO
SECULT/SBMEC-COMPRAS - Apoio à Superintendência de Bibliotecas, Museus e Economia da Criatividade

v2.2025.02

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
24/8/2026	Secretaria de Estado de Cultura e Turismo	1271005

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Edson Luis Ribeiro Batista Filho E-mail: edson.filho@secult.mg.gov.br	Superintendência de Bibliotecas, Museus e Economia da Criatividade

SUMÁRIO

1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
6 - PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
7 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
9 - HABILTAÇÃO
10 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da prestação de serviços de impressão gráfica, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓD. DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	19925	Serviços de Impressão Gráfica	1,00 Unidade	6.000,00	R$: 10,90	R$: 65412,00

1.2. **Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

1.2.1. Compra com lote exclusivo para fornecedores qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, inciso I, e art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

1.3. **Da Contratação:**

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3.1.1. O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.3.2. O contrato (ou outro instrumento que o substitua) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. **Descrição da Solução:**

1.4.1. Visando o pleno entendimento deste documento e a padronização conceitual, este Núcleo utilizará as seguintes definições:

1.4.1.1. Boneco/Boneca: Maquete do produto para orientação/referência de produção do exemplar e que permite retirar dúvidas relativas a montagem, acabamento ou outras que impactam na edição final impressa e entregue ao CONTRATANTE;

1.4.1.2. Alceado Grampeado: Processo de intercalar, dobrar e refilar, com grampos, para obter um material pronto para publicação.

1.4.1.3. Colado: processo de acabamento e união das folhas utilizando produtos químicos para fixação das folhas.

1.4.1.4. Miolo: Agrupamento de folhas que integram a edição a ser impressa;

1.4.1.5. Prova: também entendida como boneco/boneca;

1.4.1.6. Arquivo Mestre: arquivo de referência que contém a arte a ser impressa.

1.4.1.7. Sempre que alguns dos termos aparecer neste documento ou no processo, seja na fase interna ou externa, a SBMEC entenderá como aqui apresentado.

1.4.2. Especificações das edições previstas:

1.4.2.1. Impressão do Suplemento Literário de Minas Gerais

1.4.2.1.1. **Capa:** Dimensões: 230 x 315 mm (fechado) / 460 x 315 mm (aberto); Impressão: 4x4 cores; Papel: Couchê fosco 180g

1.4.2.1.2. **Miolo:** Dimensões: 230 x315 mm (fechado) / 460 x 315 mm (aberto); Extensão: 40 páginas; Impressão: 4x4 cores; Papel: Offset 120g

1.4.2.1.3. **Acabamentos:** Alceado; Dobrado; Grampo na lombada

1.4.3. Impressão do Guia de Gestão de Riscos, sendo1 (uma) tiragem de 1.000 (mil) exemplares, coladas verticalmente

1.4.3.1. **Capa:** Couchê fosco 230g; 4X4 cores; Formato aberto: 21 cm X 30 cm; Formato fechado: 14,5 cm

1.4.3.2. **Miolo:** 64 páginas; Couchê fosco 150g; 4X4 cores

1.4.3.3. **Acabamentos:** colado, lombada de 0,5cm e tem uma cola de 0,5cm na frente e outra de 0,5cm no verso

1.4.4. Impressão de revista do Sistema Estadual de Museus, sendo 1 (uma) tiragem de 1.000 (mil) exemplares, coladas verticalmente

1.4.4.1. **Capa:** Couchê fosco 230g; 4X4 cores; Formato aberto: 21 cm X 30 cm; Formato fechado:

14,5 cm

1.4.4.2. **Miolo:** 64 páginas; Couchê fosco 150g; 4X4 cores

1.4.4.3. **Acabamentos:** colado, lombada de 0,5cm e tem uma cola de 0,5cm na frente e outra de 0,5cm no verso

1.4.5. O arquivo mestre será enviado por e-mail, em formato PDF ou drive virtual/online após a emissão da Ordem de Serviço, devendo o fornecedor ter condições técnicas para o seu recebimento.

1.4.6. As edições serão impressas, durante o período de vigência do contrato, conforme os meses previstos no cronograma constante na cláusula 4, subcláusula 4.1.1.3.

1.4.6.1. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATANTE, no referente as edições do Suplemento Literário, solicitará as impressões de acordo com sua necessidade e seguindo a metodologia de, no mínimo, 500 (quinhentos) até o limite de 4000 (quatro) mil impressões.

1.4.6.2. Durante o período de vigência, a CONTRATANTE, no referente as edições do Suplemento Literário, e desde que ainda haja quantitativo para impressão, poderá solicitar reimpressão de edição já impressa.

1.4.6.3. As edições Guia de Gestão de Riscos e Livreto do Sistema Estadual de Museus não terão tiragem mínima e nem reimpressão.

1.4.7. Para conhecimento das edições do Suplemento Literário publicadas desde sua origem até a última edição o sítio eletrônico Biblioteca Pública - Edições Suplemento Literário está disponível para acesso.

1.4.7.1. Caso a futura CONTRATADA acesse o endereço indicado no item acima, ela poderá conferir, para fins de auxílio na sua proposta comercial, as edições realizadas em 2024 e 2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a prestação de serviços gráficos especializados, necessários à execução de ações contínuas da Secretaria de Estado de Cultura e Turismo de Minas Gerais relacionadas à difusão cultural, à promoção da leitura e à divulgação institucional de políticas públicas voltadas à cultura, à literatura, à memória e ao patrimônio cultural no Estado.

2.2. Dentre essas ações, destaca-se a produção e circulação do **Suplemento Literário de Minas Gerais**, instrumento consolidado de política pública cultural, cuja finalidade consiste na democratização do acesso à leitura, no fomento à produção literária e artística e na ampliação da circulação de conteúdos culturais em todo o território estadual. A edição física do Suplemento constitui elemento essencial de sua estratégia de descentralização cultural, permitindo alcançar públicos situados fora dos grandes centros urbanos e aqueles que enfrentam limitações de acesso aos meios digitais.

2.3. A execução dessas políticas públicas exige a materialização de conteúdos editoriais em formato impresso, com padrões técnicos adequados de qualidade, durabilidade, legibilidade e conservação. A produção gráfica profissional é, portanto, insumo indispensável para garantir que as publicações institucionais cumpram sua função pública, assegurando ampla circulação em bibliotecas, museus, equipamentos culturais e demais espaços de acesso coletivo.

2.4. A contratação também atende às demandas vinculadas às políticas públicas de museus e de gestão do patrimônio cultural, que pressupõem a produção regular de materiais técnicos e institucionais, tais como publicações de referência, materiais educativos, documentos metodológicos e instrumentos de comunicação institucional. Esses materiais são fundamentais para o registro de práticas institucionais, a difusão de conhecimento técnico, a formação de agentes culturais e a ampliação da transparência das ações governamentais. Aqui entra a figura do futuro catalogo a ser produzido pelo Sistema Estadual de Museus que permitirá a divulgação de forma eficaz de informações referentes aos diversos museus presentes no estado de Minas Gerais bem como o seu modo de atuação frente ao Sistema Nacional de Museus e as relações interdependentes que acontecem entre eles. Também haverá a produção de guias de gestão de riscos voltados para elencar como o Estado deve agir para mitigar riscos e sinistros que envolvem os museus presentes em sua territorialidade.

2.5. Ressalte-se que a Administração Pública não dispõe, atualmente, de estrutura gráfica própria capaz de atender às especificações técnicas exigidas para a produção desses materiais, o que torna

necessária a contratação de serviços especializados no mercado. Considerando a natureza do objeto, a contratação demanda fornecedores com capacidade técnica comprovada para atender requisitos de acabamento, qualidade de impressão, cumprimento de prazos e logística de entrega, garantindo a eficiência da execução e a economicidade dos recursos públicos.

2.6. Dessa forma, a contratação dos serviços gráficos mostra-se necessária, adequada e proporcional aos objetivos pretendidos pela Administração, sendo medida indispensável para assegurar a continuidade das ações institucionais de difusão cultural, promoção da leitura e fortalecimento das políticas públicas de cultura, memória e patrimônio cultural no Estado de Minas Gerais, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e continuidade do serviço público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. **Da Participação de Consórcios:**

3.1.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.2. **Da Participação de Cooperativa:**

3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. **Da Subcontratação:**

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

3.4. **Da Sustentabilidade:**

3.4.1. Devem ser observados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

3.4.1.1. Controle e descarte adequado dos químicos e resíduos gerados na impressão solicitada;

3.4.1.2. Uso, preferencial, de tintas ecológicas que não afetem a qualidade final do produto;

3.4.1.3. Possuir, se possível, mão de obra da região próxima da localidade responsável pela realização da impressão;

3.4.1.4. Entregar os volumes impressos em rotas mais racionais possíveis de forma a emitir menos poluentes.

3.5. **Da Indicação de Marcas ou Modelos:**

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

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

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

3.7. **Da Exigência de Carta de Solidariedade:**

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

3.8. **Da Garantia da Contratação:**

3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto.

3.9. **Condições e Especificações da Garantia do Serviço:**

3.9.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.10. **Da Vistoria**

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. **Prazo e Condições da Prestação do Serviço:**

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: até 3 (três) dias úteis, contados da data da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

4.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.1.1.2.1. O CONTRATANTE enviará, via e-mail, até 10 (dez) dias úteis após emissão da Ordem de Serviço, para a CONTRATADA, o arquivo ou drive virtual/online para acesso ao arquivo mestre e posterior impressão teste da BONECA;"

4.1.1.2.2. A CONTRATADA enviará a BONECA do exemplar solicitado, até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento do arquivo mestre, conforme condições previstas neste Termo de Referência;

4.1.1.2.3. Antes do envio da BONECA, a CONTRATANTE poderá solicitar, por e-mail, reunião para esclarecimentos de dúvidas e alinhamentos visando auxiliar na execução do serviço demandado;

4.1.1.2.3.1. A reunião solicitada deverá ocorrer durante o período previsto para confecção da BONECA;

4.1.1.2.4. A BONECA deverá ser entregue pela CONTRATADA ao CONTRATANTE no prazo estabelecido, nos seguintes endereços:

4.1.1.2.4.1. Edições Especiais do Suplemento Literário: Núcleo de Publicações do Suplemento Literário localizado na Biblioteca Pública Estadual de Minas Gerais - Praça da Liberdade, 21 - Funcionários/Belo Horizonte/MG

4.1.1.2.4.2. Guia de Gestão de Riscos e Livreto do Sistema Estadual de Museus - Coordenação do Sistema Estadual de Museus localizado na Sede Administrativa da Diretoria de Museus - Av. João Pinheiro, 342 - Anexo ao Museu Mineiro – Bairro Funcionários – Belo Horizonte / MG;

4.1.1.2.5. O CONTRATANTE poderá solicitar até 3 bonecas, sendo a primeira a voltada para o início dos serviços e as outras duas para correções técnicas, caso necesário.

4.1.1.2.6. As BONECAS referentes as edições do Suplemento Literário de Minas Gerais será avaliada pela equipe do Suplemento Literário de Minas Gerais/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas, e as referentes ao Guia de Gestão de Riscos e do Livreto do Sistema Estadual de Museus pela Coordenação do Sistema Estadual de Museus e da Assessoria de Comunicação, ambos da Diretoria de Museus,

4.1.1.2.7. Independentemente da BONECA enviada, ela será analisada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de seu recebimento por parte do CONTRATANTE, que verificará, os aspectos técnicos já mencionados no item 1.4 e seus subitens bem como os seguintes:

4.1.1.2.7.1. Fidelidade cromática e precisão no registro, garantindo que imagens e blocos de texto estejam perfeitamente alinhados, sem falhas visuais ou deslocamentos de cor;

4.1.1.2.7.2. Acabamento limpo e profissional, sem marcas de corte visíveis, manchas de tinta ou vincos indevidos, assegurando um manuseio agradável e respeitando o cuidado estético do projeto gráfico;

4.1.1.2.7.3. Textura e contraste equilibrados, que promovam conforto na leitura e valorização dos elementos visuais, com respeito às intenções editoriais e artísticas da publicação;

4.1.1.2.7.4. Estabilidade do padrão de impressão ao longo de toda a tiragem, sem perda progressiva de qualidade entre os primeiros e últimos exemplares;

4.1.1.2.7.5. Atenção ao detalhamento gráfico, respeitando margens, reentrâncias visuais, fontes editoriais, variações tipográficas e hierarquias de informação que compõem a experiência de leitura proposta pelo projeto editorial;.

4.1.1.2.8. Em caso de não aceitação da primeira BONECA, será aberto o prazo de mais 5 (cinco) dias úteis para entrega da segunda boneca e assim sucessivamente;

4.1.1.2.8.1. A não aceitação/aprovação da BONECA enviada será consubstanciada em relatório próprio, emitido pelo Núcleo/Coordenação responsável e enviada, por e-mail, para a CONTRATADA para fins de conhecimento das razões visando os ajustes/correções necessários para execução do serviço;

4.1.1.2.9. Havendo a aprovação da BONECA, a entrega dos exemplares da edição solicitada, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, podendo ser dividida, de acordo com o volume, desde que em comum acordo com o Núcleo/Coordenação responsável e registrado formalmente.

4.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços: as impressões serão realizadas da seguinte maneira:

Data Execução	Edição Realizada	Serviço a ser realizado	Prazo de Execução	Responsável
Set/2026	Edição I/2026 – Suplemento Literário	Emissão/Envio da Ordem de Serviço	Até 3 (três) dias úteis	Setor de Contratos – Diretoria de Logística e Aquisição
		Envio à contratada do "drive virtual/online" contendo o arquivo mestre	Até 10 (dez) dias úteis, após confirmação, pela contratada, de recebimento da Ordem de Serviço	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas
		Entrega da 1° versão da Boneca.	Até 5 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento do "drive virtual" pela CONTRATADA	Contratada
		Avaliação da 1° versão da boneca	Até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas.
		Emissão da autorização para impressão da edição*	Até 6 (seis) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas
		Entrega da Edição impressa, conforme pedido emitido	Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão de autorização	Contratada

*Em caso de não aprovação da 1° versão da Boneca, a 2° e 3° versão da Boneca, caso necessário, seguirão os mesmos prazos.

Data Execução	Edição Realizada	Serviço a ser realizado	Prazo de Execução	Responsável
Dez/2026	Edição II/2026 – Suplemento Literário	Emissão/Envio da Ordem de Serviço	Até 3 (três) dias úteis	Setor de Contratos – Diretoria de Logística e Aquisição
		Envio à contratada do "drive virtual/online" contendo o arquivo mestre	Até 10 (dez) dias úteis, após confirmação, pela contratada, de recebimento da Ordem de Serviço	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas
		Entrega da 1° versão da Boneca.	Até 5 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento do "drive virtual" pela CONTRATADA	Contratada
		Avaliação da 1° versão da boneca	Até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas.

Data Execução	Edição Realizada	Serviço a ser realizado	Prazo de Execução	Responsável
		Emissão da autorização para impressão da edição*	Até 6 (seis) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas
		Entrega da Edição impressa, conforme pedido emitido	Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão de autorização	Contratada

*Em caso de não aprovação da 1° versão da Boneca, a 2° e 3° versão da Boneca, caso necessário, seguirão os mesmos prazos.

Data Execução	Edição Realizada	Serviço a ser realizado	Prazo de Execução	Responsável
Mai/2027	Edição I/2027 – Suplemento Literário	Emissão/Envio da Ordem de Serviço	Até 3 (três) dias úteis	Setor de Contratos – Diretoria de Logística e Aquisição
		Envio à contratada do "drive virtual/online" contendo o arquivo mestre	Até 10 (dez) dias úteis, após confirmação, pela contratada, de recebimento da Ordem de Serviço	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas
		Entrega da 1° versão da Boneca.	Até 5 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento do "drive virtual" pela CONTRATADA	Contratada
		Avaliação da 1° versão da boneca	Até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas.
		Emissão da autorização para impressão da edição*	Até 6 (seis) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas
		Entrega da Edição impressa, conforme pedido emitido	Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão de autorização	Contratada

*Em caso de não aprovação da 1° versão da Boneca, a 2° e 3° versão da Boneca, caso necessário, seguirão os mesmos prazos.

Data Execução	Edição Realizada	Serviço a ser realizado	Prazo de Execução	Responsável
Ago/2027	Edição II/2027 –	Emissão/Envio da Ordem de Serviço	Até 3 (três) dias úteis	Setor de Contratos – Diretoria de Logística e Aquisição
		Envio à contratada do "drive virtual/online" contendo o arquivo mestre	Até 10 (dois) dias úteis, após confirmação, pela contratada, de recebimento da Ordem de Serviço	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas

Data Execução	Suplemento Edição Realizada	Serviço a ser realizado	Prazo de Execução	Responsável
		Entrega da 1° versão da Boneca.	Até 5 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento do “drive virtual” pela CONTRATADA	Contratada
		Avaliação da 1° versão da boneca	Até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas.
		Emissão da autorização para impressão da edição*	Até 6 (seis) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Equipe Suplemento Literário/Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas
		Entrega da Edição impressa, conforme pedido emitido	Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão de autorização	Contratada

*Em caso de não aprovação da 1° versão da Boneca, a 2° e 3° versão da Boneca, caso necessário, seguirão os mesmos prazos.

Data Execução	Edição Realizada	Serviço a ser realizado	Prazo de Execução	Responsável
Jul/2027	Guia de Gestão de Riscos - Sistema Estadual de Museus	Emissão/Envio da Ordem de Serviço	Até 3 (três) dias úteis	Setor de Contratos – Diretoria de Logística e Aquisição
		Envio à contratada do “drive virtual/online” contendo o arquivo mestre	Até 10 (dez) dias úteis, após confirmação, pela contratada, de recebimento da Ordem de Serviço	Coordenação Sistema Estadual de Museus/Assessoria de Comunicação - Diretoria de Museus
		Entrega da 1° versão da Boneca.	Até 5 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento do “drive virtual” pela CONTRATADA	Contratada
		Avaliação da 1° versão da boneca	Até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Coordenação Sistema Estadual de Museus/Assessoria de Comunicação - Diretoria de Museus
		Emissão da autorização para impressão da edição	Até 6 (seis) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Coordenação Sistema Estadual de Museus/Assessoria de Comunicação - Diretoria de Museus

Data Execução	Edição Realizada	Serviço a ser realizado	Prazo de Execução	Responsável
		Entrega da Edição impressa, conforme pedido emitido	Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão de autorização	Contratada

*Em caso de não aprovação da 1° versão da Boneca, a 2° e 3° versão da Boneca, caso necessário, seguirão os mesmos prazos.

Data Execução	Edição Realizada	Serviço a ser realizado	Prazo de Execução	Responsável
Set/2027	Livreto Sistema Estadual de Museus - Sistema Estadual de Museus	Emissão/Envio da Ordem de Serviço	Até 3 (três) dias úteis	Setor de Contratos – Diretoria de Logística e Aquisição
		Envio à contratada do “drive virtual/online” contendo o arquivo mestre	Até 10 (dez) dias úteis, após confirmação, pela contratada, de recebimento da Ordem de Serviço	Coordenação Sistema Estadual de Museus/Assessoria de Comunicação - Diretoria de Museus
		Entrega da 1° versão da Boneca.	Até 5 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento do “drive virtual” pela CONTRATADA	Contratada
		Avaliação da 1° versão da boneca	Até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Coordenação Sistema Estadual de Museus/Assessoria de Comunicação - Diretoria de Museus
		Emissão da autorização para impressão da edição	Até 6 (seis) dias úteis, contados a partir da entrega, pela CONTRATADA, da boneca	Coordenação Sistema Estadual de Museus/Assessoria de Comunicação - Diretoria de Museus
		Entrega da Edição impressa, conforme pedido emitido	Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão de autorização	Contratada

*Em caso de não aprovação da 1° versão da Boneca, a 2° e 3° versão da Boneca, caso necessário, seguirão os mesmos prazos.

4.1.1.4. A CONTRATANTE está resguardada de alterar os meses de execução do serviço, dentro do prazo estabelecido do contrato, devendo A CONTRATADA seguir o mesmo fluxo de execução após a emissão da Ordem de Serviço;

4.1.1.4.1. A alteração mencionada ocorrerá com, no mínimo, 5 dias úteis antes do envio da ordem de serviço relativa a edição/mês correspondente ou envio de email, pelo fiscal do contrato, informando a mudança e seus motivos.

4.1.1.5. Para cada entrega prevista há um arquivo mestre específico o qual será enviado por e-mail, em formato PDF ou drive virtual/online, devendo o fornecedor ter condições técnicas para seu recebimento.

4.1.2. O arquivo mestre é de propriedade intelectual da SECULT, sendo vedado a publicação de qualquer parte que a CONTRATADA tenha acesso.

4.1.2.1. A CONTRATADA é responsável pelo resguardo técnico das informações apresentadas pelo arquivo mestre, durante o período em que o acesso a ele for liberado e, caso ocorra, a publicação antecipada ensejerá ações civeís e administrativas para verificação do fato, apuração de responsabilidades e

outras correlacionadas ao evento.

4.1.3. O serviço irá fornecer, no total, até 6.000 (seis mil) exemplares, entregues em até 6 parcelas, sendo cada parcela uma edição, conforme quadro do cronograma de execução apresentado.

4.2. **Do Local e Horário da Prestação do Serviço:**

4.2.1. As edição serão entregues nos seguintes endereços:

4.2.1.1. Núcleo Suplemento Literário de Minas Gerais - Biblioteca Pública Estadual de Minas Gerais: Praça da Liberdade, 21 - Funcionários, Belo Horizonte, no horário de 9h as 15h

4.2.1.2. Diretoria de Museus - Sede Administrativa, localizada na Av. João Pinheiro, 342, anexo ao Museu Mineiro, bairro Funcionários, Belo Horizonte , no horário de 9h as 15h.

4.2.1.2.1. Cada ordem de serviço emitida conterá o local em que a edição/tiragem solicitada será entregue.

4.3. **Dos Materiais a Serem Disponibilizados:**

4.3.1. Não será necessário disponibilizar materiais de consumo e de uso duradouro.

4.4. **Do Regime de Execução:**

4.4.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

5.1. **Do Recebimento:**

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

5.1.1.1. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

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

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

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

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

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

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

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

para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

5.2. **Da Liquidação:**

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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

5.2.2.1. O vencimento;

5.2.2.2. A data da emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.2.2.5. O valor a pagar; e

5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

5.3. **Do Pagamento:**

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

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

5.3.2. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

5.3.3.1. 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.

5.3.4. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.3.4.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado não impedem o pagamento se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do Contratado e rescisão contratual.

5.3.5. 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.

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

5.3.6.1. Não produza os resultados acordados;

5.3.6.2. Deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.3.6.3. Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. **Regras Gerais:**

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 17 de março de 2023.

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

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

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

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

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

7.2. **Da Fiscalização do Contrato:**

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

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

7.3. **Da Gestão do Contrato:**

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

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

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

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

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

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

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

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.

158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.4. **Do Preposto:**

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$: 0,10 (Dez centavos de reais).

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

8.2.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta)dias corridos contados da data de sua apresentação.

8.2.2. A proposta comercial apresentada será inserida no sistema eletrônico, em campo próprio, e conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Descrição completa/detalhada do objeto e seus itens individualizados;

b) 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;

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

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

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

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

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

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável;

VI - Não tiverem suas amostras aprovadas pela equipe técnica responsável.

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

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

9. HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1. **Habilitação Jurídica:**

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

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

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

9.1.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar – PRONAF-DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015;

9.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

9.1.1.12. Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, ou outro documento indicativo dos propósitos de associação entre os proponentes, em se tratando de consórcio instituído para o fim específico de participar do certame.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perantea Justiça do Trabalho, mediante a

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

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

9.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.1.3.1. "Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 06 (seis) meses;"

9.1.4. **Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

9.1.4.1. Para o lote 1 (um) deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) das quantidades apresentadas no subitem 1.1 do Termo de Referência, conforme §§ 2º e 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

I - Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

II - Os atestados deverão conter:

a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

b) Local e data de emissão.

c) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

d) Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

IV - 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.

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

9.1.4.3. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

V - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

VI - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação;

VII - Na hipótese do item 9.1.4.5, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

9.1.5. **Declaração:**

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

9.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

9.1.6. **Habilitação de Consórcios:**

9.1.6.1. No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, deverá acompanhar os documentos de habilitação, a comprovação de compromisso público ou particular do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, com apresentação da proporção de participação de cada uma das consorciadas e indicação da empresa líder, que deverá representar as consorciadas perante o Estado de Minas Gerais, observadas as normas do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.6.2. Deverão ser apresentados os documentos previstos no item referente à Habilitação, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

9.1.6.3. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio na fase de licitação e durante a execução do contrato.

9.1.6.4. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 9.1.6.1.

9.1.6.5. Apenas os consórcios compostos exclusivamente por beneficiários indicados indicados no caput do art. 3º do Decreto 47.437, de 26 de junho de 2018 poderão usufruir dos benefícios legais da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que a soma do faturamento das empresas consorciadas não ultrapasse o limite previsto no inciso II, artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.1.6.6. Não é permitido que uma empresa, consorciada simultaneamente em mais de um consórcio ou de forma isolada, participe do mesmo procedimento de contratação.

9.1.6.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no procedimento que originou o contrato.

9.1.7. **Habilitação de Cooperativas:**

9.1.7.1. Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

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

g) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

I - ata de fundação;

II - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

III - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

IV - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

V - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

VI - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. **Do Contratante:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, o contrato ou documento que o substitua e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

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

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.

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

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

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

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a

terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. **Do Contratado:**

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

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

10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

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

10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

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

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

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

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

10.2.12. 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.

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

10.2.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

10.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de

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

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

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

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

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

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

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

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

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

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

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

11.2.4. **Multa**:

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

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

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

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

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

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 65.412,00, conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual n.º 25698/2025, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 49177/2026, relativos ao exercício financeiro de 2025, à saber:

13.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

13.1.1.1. 1271.13.392.102.4331.0001.3390.3931.0.10.1

13.1.1.2. 1271.13.392.402.4332.0001.3390.3931.0.24.1

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

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

EDSON LUIS RIBEIRO BATISTA FILHO

Núcleo de Licitação
Superintendência de Bibliotecas, Museus e Economia da Criatividade
Subsecretaria de Cultura
Secretaria de Estado de Cultura e Turismo

15. APROVAÇÃO - DIRETORIA(S) SOLICITANTE(S)

JULIA DRUMOND CAMPOS E SILVA

Diretora

Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas
Superintendência de Bibliotecas, Museus e Economia da Criatividade
Subsecretaria de Cultura
Secretaria de Estado de Cultura e Turismo

16. APROVAÇÃO - SUPERINTENDENTE

BRUNO TRIPOLONI BALISTA

Superintendente

Superintendência de Bibliotecas, Museus e Economia da Criatividade
Subsecretaria de Cultura
Secretaria de Estado de Cultura e Turismo

17. APROVAÇÃO - ORDENADOR DE DESPESA

MARISTELA RANGEL PAES

Subsecretária

Subsecretaria de Cultura

Documento assinado eletronicamente por **Edson Luis Ribeiro Batista Filho**, **Servidor**, em 24/08/2026, às 13:46, 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 **Bruno Tripoloni Balista**, **Superintendente**, em 24/08/2026, às 14:04, 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 Paes**, **Subsecretária de Cultura**, em 24/08/2026, às 15:07, 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 **Julia Drumond Campos e Silva**, **Diretora**, em 24/08/2026, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **147492678** e o código CRC **EED4A26F**.

Referência: Processo nº 1410.01.0002278/2026-96 SEI nº 147492678