

## TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

| DATA       | ÓRGÃO SOLICITANTE                    | NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS |
|------------|--------------------------------------|------------------------------|
| 23/05/2024 | EMPRESA MINEIRA DE COMUNICAÇÃO - EMC | 3151005                      |

| RESPONSÁVEL PELO PEDIDO                                                                                     | SUPERVISÃO / GERÊNCIA / DIRETORIA                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Nome: Luiz Roberto Gusmão<br>E-mail: luiz.gusmao@redeminas.mg.gov.br<br>Telefone de contato: (31) 3254-3073 | Gerência de Gestão de Pessoas<br>Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças |

### 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. HABILITAÇÃO](#)
- [10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES](#)
- [11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
- [12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO](#)
- [13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)
- [14. MATRIZ DE RISCO](#)
- [15. RESPONSÁVEIS](#)

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica para estabelecer parâmetros de análise e verificação dos laudos e relatórios emitidos pelo sistema ERP TOTVS RM, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

| LOTE | ITEM | CÓDIGO DO ITEM NO SIAD | QUANTIDADE | UNIDADE DE AQUISIÇÃO | DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS                                            |
|------|------|------------------------|------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 01   | 01   | 83305                  | 01         | hora                 | SERVICOS PRESENCIAIS DE CONSULTORIA TÉCNICA DE ANALISTA DE SISTEMAS |

#### 1.2. Caracterização do Objeto:

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

#### 1.3. Especificação do Objeto:

1.3.1. O serviço de consultoria técnica será desenvolvida em 370 horas e engloba os seguintes módulos do sistema ERP TOTVS RM:

1.3.1.1. Contabilidade Fiscal, Contabilidade Gerencial, Contas a Pagar, Caixa e Bancos, Fluxo de Caixa, Orçamentos,

Ativo Fixo;

1.3.1.2. Controle de Estoque, Controle de Compras, Cotações de Compras, Contrato de Fornecimento, Recebimento, Obrigações Fiscais;

1.3.1.3. RM Labore (Folha de Pagamento, Férias, Benefícios, Rescisões, Controle de Frequência, Segurança do Trabalho, Medicina do Trabalho, Administração de Treinamento, Meu RH, Cargos e Salários, Desenvolvimento de Pessoal, Recrutamento e Seleção e Quadro de Pessoal, TAF e TSS).

1.3.2. A Consultoria será realizada nas seguintes modalidades de atendimento:

- a) Presencial: nos casos em que houver deslocamento do consultor até a sede da CONTRATANTE;
- b) Remoto: nos casos em que os consultores da CONTRATADA acessarão o ambiente ou base de dados da CONTRATANTE via internet, devendo utilizar de ferramentas apropriadas;
- c) Telefônico: nos casos em que houver necessidade de atendimento telefônico para eventos emergenciais ou consultas técnicas.

1.3.2.1. Em todas as modalidades de atendimento haverá medição das horas trabalhadas pela CONTRATADA, devendo essa medição ocorrer por meio de relatório das atividades técnicas prestadas, elaborado pela CONTRATADA.

1.3.3. Do Relatório:

1.3.3.1. O Relatório das Atividades Técnicas deverá conter, no mínimo os dados abaixo:

- a) Data do atendimento;
- b) Volume de Horas;
- c) Descrição das atividades de consultoria desenvolvidas;
- d) Nome e unidade solicitante;
- e) Procedimentos adotados, bem como toda e quaisquer alteração de parâmetros, programas e processos.

1.3.4. Metodologia de Gerenciamento de Projetos:

1.3.4.1. A CONTRATADA deverá utilizar metodologia apropriada para gerenciamento dos projetos e das atividades desenvolvidas (PMI, MTI, Metodologias Ágeis ou outra). Toda metodologia deverá ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE.

1.3.4.2. Cada projeto/processo solicitado pela CONTRATANTE conterá um cronograma prévio para execução dos trabalhos respectivos elaborado pela CONTRATADA e submetido a prévia aprovação da CONTRATANTE.

1.3.4.3. A CONTRATADA deverá especificar no cronograma as atividades a serem desenvolvidas para o atendimento da solicitação da CONTRATANTE.

#### 1.4. Informações Complementares ao Objeto:

1.4.1. A Consultoria será desenvolvida em 370 horas e envolverá a verificação das seguintes atividades:

| ITEM | DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE                                                                                                                 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A    | Conversão de relatórios de Delphi para Reports: Relatório 02.003 - Bens por Responsável / Relatório 02.009 - Bens por Grupo de Contas. |
| B    | Relatórios: Boletim Diário, Contas Pagas, Arrecadado, A receber, Faturado.                                                             |
| C    | Conversão da versão da base de dados teste feita pela Totvs                                                                            |
| D    | Acompanhamento de teste da nova versão em base de teste                                                                                |
| E    | Atualização da base de produção                                                                                                        |
| F    | Verificação de cadastros de eventos                                                                                                    |
| G    | Verificação de cálculo de férias                                                                                                       |
| H    | Ativação do Meu RH, com integração Folha e Ponto                                                                                       |
| I    | Revisão dos cadastros de horários                                                                                                      |
| J    | Geração financeira de impostos separados por código de receita                                                                         |
| K    | Verificação de layout bancário e lançamento financeiro devida edição de envelope                                                       |
| L    | Sicon Anual 2024 a desenvolver                                                                                                         |
| M    | Revisão da contabilização de eventos e provisões                                                                                       |
| N    | Análise da ficha financeira                                                                                                            |
| O    | Criação do processo de compras sem cotação                                                                                             |
| P    | Cadastramento e configuração de Contratos e Aditivos                                                                                   |
| Q    | Verificação dos lançamentos em aberto (sanear "lixos")                                                                                 |
| R    | Implantação e revitalização dos processos fiscais                                                                                      |
| S    | Integração com os módulos de compras e financeiro para geração das guias                                                               |
| T    | Montagem da Estrutura DRE                                                                                                              |
| U    | Fechamento Contábil nos parâmetros                                                                                                     |

#### 1.5. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

1.5.1. Contratação com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, visto que o valor total estimado de cada item de aquisição é inferior a R\$ 50.000,00 conforme estabelecido no art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006 e art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

#### 1.6. Da Contratação:

1.6.1. Encerrado o procedimento de Contratação, o representante legal da CONTRATADA declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com o caput do art. 75 da Lei

1.6.2. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses**, a contar de sua celebração, conforme previsto no caput do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016, não sendo admitida a forma tácita.

1.7. **Descrição da Solução:**

1.7.1. As condições da solução estão detalhadas no item 4, da Justificativa de Dispensa de ETP nº (90058920).

## 2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A Empresa Mineira de Comunicação - EMC utiliza o software de Sistema Integrado de Gestão (ERP) - RM CORPORE, fabricado pela TOTVS S.A., como Sistema Corporativo de Gestão Administrativa, o qual é responsável pela gestão das informações contábeis, fiscais, comerciais, financeiras, patrimoniais e de recursos humanos da entidade. Diante as diversas intercorrências ocorridas durante o uso do sistema que extrapolam a manutenção preventiva e corretiva abarcada pelo contrato entre a EMC e a TOTVS, bem como as orientações emitidas pelo Conselho Fiscal da EMC em 28/12/2023, para buscar o saneamento de intercorrências históricas e recorrentes verificadas no sistema de Gestão Administrativa que afeta as demonstrações contábeis, patrimonial e financeira da empresa, verificou-se a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica para estabelecer parâmetros de análise e verificação dos laudos e relatórios emitidos pelo sistema ERP TOTVS RM, e assim aperfeiçoar o andamento das atividades cruciais que envolvem a área Contábil, Financeira, Orçamentária, de Recursos Humanos e de Logística.

A Consultoria Técnica é uma atividade de análise pormenorizada do funcionamento do sistema, com avaliações criteriosas para maximizar a efetividade da empresa, pois, além de detectar as causas dos potenciais problemas e entraves ao bom andamento dos trabalhos, a consultoria indica as soluções mais eficientes para resolvê-los. Nesse sentido, a Consultoria inclui o auxílio no mapeamento de necessidades, planejamento e execução das atividades utilizando de estratégias e conhecimento específico, analisando a integração de todos os elementos do sistema, com vista ao alcance dos objetivos da entidade. Assim, considerando a necessidade de análise de aperfeiçoamento do sistema, a EMC realizou um levantamento por área e chegou-se à estimativa de 370 horas para a contratação do serviço de Consultoria Técnica.

Sendo assim, visando que a EMC potencialize sua Gestão Administrativa com processamento correto dos dados contábeis, financeiros, contratuais e de recursos humanos, além de interface com os demais órgãos controladores para prestação de contas, como o Tribunal de Contas do Estado, envio de SPED, RAIS, SEFIP, FCONT, eSocial e demais obrigações legais e fiscais é que se faz a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica para estabelecer parâmetros de análise e verificação dos laudos e relatórios emitidos pelo sistema ERP TOTVS RM.

## 3. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. **Da participação de Consórcios:**

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

3.2. **Da Subcontratação:**

3.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto na presente contratação.

3.3. **Sustentabilidade:**

3.3.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

3.4. **Da indicação de marcas ou modelos:**

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

3.5. **Da vedação de utilização de marca ou modelo:**

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

3.6. **Da exigência de carta de solidariedade:**

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

3.7. **Da Garantia da Contratação:**

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

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

3.8.1. 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.

3.9. **Da Vistoria:**

3.9.1. A realização de visita técnica não se aplica ao objeto desta contratação.

## 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: Imediato a partir da data da emissão da Ordem de Serviço.

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

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço e horário:

| Lote | Item | Descrição do item CATMAS                                            | Local de Prestação do Serviço                                                                                       | Horário da Prestação do Serviço                                                                                                         |
|------|------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1    | SERVICOS PRESENCIAIS DE CONSULTORIA TÉCNICA DE ANALISTA DE SISTEMAS | Nas instalações da CONTRATANTE em Belo Horizonte, ou nas instalações da CONTRATADA, com acesso remoto ou telefônico | - Dias úteis, das 8h às 19h.<br>- O atendimento fora do horário comercial será acordado entre as partes, conforme as horas contratadas. |

4.3. **Dos Materiais a serem disponibilizados:**

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

4.4. **Regime de Execução:**

4.4.1. O regime de execução do contrato está demonstrado na coluna "Horário da Prestação do Serviço" da planilha inserida no item 4.2.1 deste documento.

**5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

5.1. **Condições de 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.

5.1.2. 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 à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. A CONTRATADA 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 **7 (sete) 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. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.1.9. Os documentos fiscais deverão ser enviados diretamente para o setor de Supervisão de Contratos, e-mail: [contratos@inconfidencia.com.br](mailto:contratos@inconfidencia.com.br) e a Gerência de Logística, e-mail: [logistica@emc.mg.gov.br](mailto:logistica@emc.mg.gov.br) da Empresa Mineira de Comunicação - EMC, e conter, no mínimo, os seguintes dados:

**Dados da CONTRATANTE:**

Nome: EMPRESA MINEIRA DE COMUNICAÇÃO LTDA  
Endereço: Centro de Cultura Presidente Itamar Franco - Edifício Rádio Inconfidência e Rede Minas  
Rua Tenente Brito Melo, 1090, Barro Preto  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.180-074  
CNPJ: 20.234.423/0001-83

**Dados da CONTRATADA:**

Banco:  
Agência:  
Número da conta:

5.5. **Do Pagamento:**

5.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE através do Departamento Financeiro da Empresa Mineira de Comunicação, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que a CONTRATADA indicar, no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

5.5.1.1. A CONTRATANTE deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no inciso III do art. 69 da Lei Federal nº 13.303, de 2016.

5.5.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos a CONTRATADA 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.

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

5.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido pela CONTRATADA na planilha de custo, quando houver, serão

retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.5.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Federal 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.

5.5.6. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no item 9, deste documento.

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

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

5.5.8.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

## 5.6. **Da Antecipação do Pagamento**

5.6.1. Não haverá antecipação de pagamento na presente contratação.

## 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 13.303 de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 83 da Lei Federal nº 13.303 de 2016.

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

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

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

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da EMC especialmente designados.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 83 da Lei Federal nº 13.303, de 2016, a fim de apurar a responsabilidade da CONTRATADA e eventualmente aplicar sanções.

### 7.2. **Da Fiscalização do Contrato:**

7.2.1. Atendendo à exigência contida no inciso VII do art. 40 da Lei Federal nº 13.303, de 2016, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

7.2.1.1. Ficam designados como fiscais e gestores operacionais dessa contratação Leonardo Souza de Oliveira - Matrícula: 1875, e em sua ausência Luiz Roberto Gusmão, Matrícula: 1765

7.2.2. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.2.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.2.6. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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 I, do art. 145 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMC.

7.2.9. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais

7.2.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA 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 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.

7.3.1.1. Ficam designados como gestores dessa contratação Stephanie Aparecida Gouvea de Jesus - Matrícula: 1771, e em sua ausência Wanderson Guilherme Roza de Almeida - Matrícula: 1768.

7.3.2. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, 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.

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.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais

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

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 EMC.

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 ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

### 7.4. **Do Preposto:**

7.4.1. Não será necessária a designação de preposto pela CONTRATADA.

## 8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. As contratações realizadas pela Empresa Mineira de Comunicação se sujeitam às normas gerais da Lei das Estatais nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Mineira de Comunicação – EMC e Ofício Circular SEPLAG/SUBCOMP nº. 7/2023, bem como dos demais regulamentos aplicáveis.

8.2. Acerca desta contratação, verifica-se que:

a) trata-se da aquisição de serviço comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado (art. 32, inciso IV, da Lei Federal nº. 13.303/2016);

b) o valor estimado obtido em pesquisa de mercado está abaixo do limite de R\$ 50.000,00;

c) o objeto configura-se como contratação única, de pequeno vulto, e que não representa fracionamento; e

d) a utilização da COTEP é facultada para a contratação de serviços comuns, inclusive para aqueles que envolvam o fornecimento de materiais.

8.3. Logo, indica-se a realização desta por meio de COMPRA DIRETA, regulamentada nos termos do inciso II do art. 29 da Lei Federal 13.303/2016 e do art. 1º, Parágrafo único, inciso II, alínea b, do Decreto Estadual nº 46.095, de 29/12/2012.

### 8.4. **CrITÉrios da Aceitabilidade da Proposta**

8.4.1. O critério de aceitabilidade da proposta será o de **MENOR PREÇO** por lote

8.4.2. A proposta terá validade de **30 (trinta) dias** corridos contados da data da aceitação.

8.4.3. A proposta comercial deverá ser encaminhada, em formato PDF e assinada preferencialmente de forma digital pelo representante legal, contendo:

a) Razão social da empresa;

b) Nome fantasia;

c) Tipo/porte da empresa;

d) CNPJ;

e) Inscrição estadual;

f) Natureza jurídica;

g) Endereço da sede/filial;

h) Telefone de contato;

i) Nome do representante legal;

j) CPF do representante legal;

k) Valor unitário por item.

8.4.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente contratação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

8.4.5. A proposta ofertada deverá ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.4.6. A isenção do ICMS concedida aos fornecedores estabelecidos no estado de Minas Gerais, prevista no item 114, do Anexo X, do Decreto Estadual nº. 48.589/2023, **NÃO** se aplica à EMC, devendo os fornecedores mineiros informar nas propostas enviadas, os preços sem a dedução relativa ao mencionado imposto

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

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

## 9. **HABILITAÇÃO**

9.1. **Habilitação Jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.8. 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.

9.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

9.4.1. Não será exigida a apresentação de documentos relativos à qualificação técnico-operacional e técnico-profissional.

## 10. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

10.1. **DA CONTRATANTE:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

10.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial da CONTRATADA.
- 10.1.6. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento
- 10.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 10.1.9. 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. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos.
- 10.1.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 10.1.12. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 10.1.13. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto, caso necessário.
- 10.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10.2. DA CONTRATADA:**

- 10.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente 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 a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.2.4. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- 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 bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais 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 pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.2.7. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as a CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 10.2.8. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 10.2.9. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.2.10. 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 a CONTRATANTE e não onerará o objeto do contrato;
- 10.2.11. 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;
- 10.2.12. Paralisar, por determinação da 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.
- 10.2.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso VI, art. 81 da Lei Federal nº 13.303, de 2016.
- 10.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE
- 10.2.17. Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.2.18. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 10.2.19. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.



- 10.2.20. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento do produto, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.
- 10.2.21. Executar o fornecimento do produto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.2.22. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 10.2.23. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.
- 10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.3. **Do Preposto:**
- 10.3.1. Não será necessária a designação de preposto pela CONTRATADA.

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, na Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, nos Decretos Estaduais nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Mineira de Comunicação – EMC e Ofício Circular SEPLAG/SUBCOMP nº. 7/2023, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.1.1. Advertência que será aplicada sempre por escrito;
- 11.1.2. Multa limitada à:
- 11.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, no caso de atraso injustificado na execução do objeto;
- 11.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;
- 11.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total.
- 11.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
- 11.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 11.1.1 e 11.1.3, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 11.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.
- 11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016 no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMC e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.
- 11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 11.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 11.7. As sanções relacionadas nos itens 11.1.1 e 11.1.3 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.
- 11.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:
- 11.8.1. Retardarem a execução do objeto;
- 11.8.2. Comportarem-se de modo inidôneo;
- 11.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.
- 11.9. 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 48.821 de 2024, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa 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.

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Considerando que se trata de uma contratação direta conforme exposto 7 deste documento, foi realizado pesquisa de mercado junto aos fornecedores, onde o menor valor global apresentado foi de **R\$ 49.950,00 (quarenta e nove mil novecentos e cinquenta reais)** conforme demonstrado na planilha abaixo:

| LOTE | ITEM | CÓDIGO DO ITEM NO SIAD | DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS                                            | UNIDADE DE AQUISIÇÃO | QUANTIDADE | CONTI Tecnologia da Informação LTDA<br>29.318.831/0001-98<br>(90164340) |               | LHC Informática Ltda.<br>03.353.696/0001-28<br>(90164485) |               | A2 Solutions Tecnologia da informação Eireli<br>15.243.158/0001-60<br>(90164600) |               |
|------|------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|      |      |                        |                                                                     |                      |            | VALOR UNITÁRIO                                                          | VALOR TOTAL   | VALOR UNITÁRIO                                            | VALOR TOTAL   | VALOR UNITÁRIO                                                                   | VALOR TOTAL   |
| 1    | 1    | 83305                  | SERVICOS PRESENCIAIS DE CONSULTORIA TÉCNICA DE ANALISTA DE SISTEMAS | Hora                 | 370        | R\$ 135,00                                                              | R\$ 49.950,00 | R\$ 148,38                                                | R\$ 54.900,60 | R\$ 155,14                                                                       | R\$ 57.401,80 |

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 nº 24.678, de 17 de Janeiro de 2024.

13.1.1. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotações: **3151 04 122 705 2500 0001 339035 02 Fonte: 0 10 1**

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

14. **MATRIZ DE RISCO**

14.1. Os riscos decorrentes da presente contratação e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, os alocam à parte com maior capacidade para geri-los na Matriz de Riscos apresentada abaixo:

| NATUREZA    | DESCRIÇÃO DO RISCO                                                                    | CONSEQUÊNCIA                                                                                                        | RESPONSABILIDADE |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Operacional | Falência da CONTRATADA durante a vigência do contrato                                 | Interrupção do serviço para a CONTRATANTE                                                                           | CONTRATADA       |
| Operacional | Identificação de serviço / escopo adicional em razão de caso fortuito ou força maior. | Limitação na prestação do serviço                                                                                   | CONTRATANTE      |
| Operacional | Atraso na entrega dos serviços solicitados                                            | Atrasos na solução do problema solicitado pela área demandante, gerando desgaste no relacionamento com o fornecedor | CONTRATADA       |

14.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

15. **RESPONSÁVEIS**

Declaro que sou responsável pela elaboração deste documento.

**Luiz Roberto Gusmão**  
Matrícula: 1765  
Gerência de Gestão de Pessoas

Declaro que estou ciente da minha indicação como fiscal desta contratação.

**Leonardo Souza de Oliveira**    **Luiz Roberto Gusmão**  
Matrícula: 1875                      Matrícula: 1765

Declaro que estou ciente da minha indicação como gestor desta contratação.

|                                            |                                            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Stephanie Aparecida Gouvea de Jesus</b> | <b>Wanderson Guilherme Roza de Almeida</b> |
| Matrícula: 1771                            | Matrícula: 1768                            |
| Supervisora de Contratos                   | Assistente de Contratos                    |

Aprovo o presente documento, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas.

# Luciano Correia Gonçalves

Diretor Geral  
EMPRESA MINEIRA DE COMUNICAÇÃO - EMC



Documento assinado eletronicamente por **Wanderson Guilherme Roza de Almeida, Empregado Público**, em 03/07/2024, às 11:20, 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 **Stephanie Aparecida Gouvea de Jesus, Supervisora**, em 03/07/2024, às 11:21, 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 **Leonardo Souza de Oliveira, Gerente**, em 03/07/2024, às 11:22, 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 **Luiz Roberto Gusmao, Gerente**, em 03/07/2024, às 14:45, 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 **Luciano Correia Goncalves, Diretor Geral**, em 04/07/2024, às 12:01, 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 **91655161** e o código CRC **516BAECD**.

**Referência:** Processo nº 3150.01.0000155/2024-75

SEI nº 91655161