

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
17/11/2023	FAPEMIG	2071022

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Antenor Berquó Guimarães E-mail: antenorguimaraes@fapemig.br Ramal para contato: 31 3280-2103	Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças

1. OBJETO:

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

Lote	Item	Código do item no SIAD	Quant.	Unid. de aquisição	Descrição do item CATMAS
ÚNICO	1	000031658	1	SERVIÇO	CONFECÇÃO DE CARTÕES DE VISITA – Divididos em 06 MODELOS DIFERENTES, SENDO: 200 Cartões para cada modelo. Especificação dos cartões: Papel couché fosco 230 gr; Tamanho 8,5 x 5 cm com bordas arredondadas; Cor: duas cores (azul e preto). Uma cor, transpondo os elementos em preto para azul e o grafismo em cinza somente com verniz localizado; Acabamento: laminação fosca nos 2 lados, verniz localizado nos dois lados, sobre os grafismos da logo na cor cinza; Com QR CODE. O fornecedor classificado em 1º lugar deverá retirar amostra, confeccionar e encaminhar a arte dos cartões de visita para aprovação prévia.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Os cartões serão confeccionados de acordo com a seguinte distribuição:

	MODELOS	QUANTIDADE	UNIDADE DE DISTRIBUIÇÃO
1	PRESIDÊNCIA	200	Unidades
2	DIRETORIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	200	Unidades
3	PROCURADORIA	200	Unidades
4	ASSESSORIA TÉCNICA DE CIÊNCIA E INOVAÇÃO	200	Unidades
5	GERÊNCIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	200	Unidades
6	GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	200	Unidades
TOTAL DE IMPRESSOS		1.200	Unidades

A frente dos cartões deverá apresentar a logo da FAPEMIG, com assinatura (nome da instituição) nos idiomas português e inglês, observando os elementos gráficos do layout, sendo este uma fração dos triângulos que compõe a logo da Fundação. Sobre o elemento gráfico, deverá ser aplicado verniz localizado, garantindo destaque e modernidade ao elemento, conforme modelo abaixo:



O verso dos cartões deverá apresentar as informações de identificação e contato, além de indicações para os endereços físico, eletrônico e redes sociais da FAPEMIG. Deverá conter ainda o elemento QR Code a fim de possibilitar o acesso ao Vcard (cartão virtual), onde deverá constar os dados do representante (nome, cargo, telefone, e-mail e endereço da FAPEMIG), bem como a possibilidade de inclusão dessas informações na agenda do smartphone de forma simplificada, conforme modelo abaixo:



1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

O arquivo contendo a logo(marca) da FAPEMIG com todas as especificações necessárias para cor e proporções será disponibilizado pelo Núcleo de Compras e Contratos - NCC, ao fornecedor, quando da retirada dos modelos para confecção das amostras, e também estará disponível no site da FAPEMIG: https://www.fapemig.br/pt/compras_e_licitacoes/.

2. DOS LOTES:

2.1. **DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:** O critério para aceitação das propostas será o de MENOR VALOR POR LOTE ÚNICO. Justifica-se a opção por lote único dada a natureza dos serviços que compõe o objeto licitado, visto a necessidade de padronização dos cartões a serem confeccionados, não sendo técnica e economicamente viável a divisão do objeto, vindo a trazer prejuízos quanto a economia de escala e a qualidade do material, que deverá se apresentar num mesmo padrão de cores.

2.2. **Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP):**

2.2.1. A participação na presente COTEP é exclusiva a fornecedores enquadrados como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e equiparados para o benefício, conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

3. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Da contratação:**

Considerando que a última contratação do item ocorreu no ano de 2022 – Processo de Compra 2071022 000007/2022, a fim de atualizar os impressos destinados aos atuais gestores, faz-se necessária a confecção de cartões de visita observando o layout atualizado e os novos membros da Direção da FAPEMIG. O cartão de visita institucional destina-se ao atendimento das necessidades de serviço, visando maximizar a representatividade institucional em reuniões, eventos internos e externos. Dessa forma, e considerando que o cartão de visita institucional é uma ferramenta de networking, cuja utilização possibilita não apenas apresentar os dados para contato, mas também possibilita o reforço na visibilidade das ações da Instituição, justificamos a aquisição dos cartões especificados para atendimento à Direção da FAPEMIG.

3.2. **Do quantitativo:**

O quantitativo especificado foi estimado considerando a necessidade de atendimento à Presidência, Direção, Procuradoria e demais unidades requisitantes da FAPEMIG, contemplando 200 unidades para cada gestor, sendo esse o quantitativo suficiente para a finalidade a que se destina durante o exercício de 2023/2024.

3.3. **Da qualidade de bem/serviço comum:**

Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 17 julho de 2002. Tratam-se, portanto, de itens encontrados facilmente no mercado.

Dessa forma, considerando que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares quanto ao objeto a ser contratado, justificamos o seu enquadramento como bem/serviço comum.

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

Considerando a qualificação como de serviço comum e o valor estimado para a execução dos serviços, justifica-se a utilização da Cotação Eletrônica de preços (COTEP), nos termos do Decreto Estadual nº 46.095, de 29 de novembro de 2012 e da Resolução SEPLAG nº 106, de 14 de dezembro de 2012.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

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

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Participação:

6.1.1. A participação do fornecedor na COTEP presume sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações dela decorrentes, nos termos do art. 3º, §3º, da Resolução SEPLAG nº. 106/2012.

6.1.2. A FAPEMIG conferirá o CRC e o Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN, da Secretaria de Estado de Fazenda (<http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>), nos termos do art. 10, inc. I do Decreto Estadual nº 44.694, de 28 de dezembro de 2007, do fornecedor que apresentar a melhor proposta, e utilizará destes documentos para habilitá-lo.

7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

O critério para aceitação das propostas será o de de MENOR VALOR POR LOTE ÚNICO, de acordo com a especificação do objeto.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Poderá ser exigida a apresentação de amostra do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

8.1.1. Caso exigido, este fornecedor deverá retirar modelo na sede da FAPEMIG, no prazo máximo de 02 dias úteis a contar da solicitação, confeccionar e encaminhar à FAPEMIG, arte e amostra dos cartões, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

8.1.1.1. A amostra deverá estar de acordo com o modelo fornecido pela FAPEMIG, e em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.1.1.2. A amostra será analisada pela área requisitante, que emitirá parecer de aprovação ou não do material, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, após o seu recebimento.

8.1.1.3. No caso de não aprovação da amostra, a área requisitante poderá sugerir correções, cabendo ao contratado realizá-las, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

8.1.1.4. Havendo correção, esta será realizada em uma única vez e não se adequando as necessidades institucionais a proposta será desclassificada. Na análise do produto será levado em consideração o estrito atendimento às especificações. O parecer será anexado ao processo de compras.

8.1.1.5. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido.

8.2. Para efeito de avaliação dos cartões será levada em conta a conformidade com as especificações, acabamento e características técnicas previstas neste Termo.

8.3. A exigência se justifica pela especificidade do item e tem por objetivo permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o item proposto atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição. Portanto, a exigência visa reduzir riscos e possibilitar a quem julgar a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1.1. O arquivo contendo a logo(marca) da FAPEMIG com todas as especificações necessárias para cor e proporções será disponibilizado pelo Núcleo de Compras e Contratos ao fornecedor, quando da retirada dos modelos para confecção das amostras, e também estará disponível no site da FAPEMIG: https://www.fapemig.br/pt/compras_e_licitacoes/.

9.1.2. A entrega deverá ocorrer de forma integral, na sede da Fundação, situada à **Av. José Cândido da Silveira, 1.500, Horto, Belo Horizonte – MG**, em até 15 (quinze) dias úteis a partir da emissão da Ordem de Serviço. Os cartões deverão ser entregues em embalagens que garantam sua integridade sem qualquer risco de danificação dos mesmos.

9.1.3. Início das atividades: **05 dias úteis** após a emissão da ordem de serviço;

9.1.4. Os cartões serão entregues no seguinte endereço: Av. José Cândido da Silveira, 1500 - Horto Florestal, Belo Horizonte - MG, no horário comercial, compreendido entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

9.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

Os serviços serão recebidos:

9.2.1. Provisoriamente, no ato da prestação em que se observará:

9.2.1.1. Para análise e conferência dos quantitativos.

9.2.2. Atendidos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, a escolha da metodologia de trabalho e os produtos utilizados deverão ficar a cargo da empresa, devendo estar em consonância com as determinações Federais, Estaduais e Municipais legais e normativas vigentes.

9.2.3. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade da prestação e consequente aceitação, que deverá acontecer em até **30 dias úteis**, contados a partir da entrega dos relatórios.

9.2.4. O recebimento/aprovação dos serviços pela FAPEMIG não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. 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 fornecedor indicar, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

11. DO CONTRATO:

11.1. Entrega imediata.

11.2. Não se aplica, uma vez que a entrega será única e integral, considerada aquela com prazo inferior a 30 dias e que não gere obrigação futura. O instrumento contratual será substituído pela Ordem de Serviço emitida pelo Portal de Compras/MG.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

12.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei n.º 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

12.1.1. Será designado o servidor: Antenor Berquó Guimarães, MASP: 1147229-7.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

12.3. 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.

12.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

12.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

12.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº.8.666/93.

12.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual 24.013 de 2021, relativa ao exercício de 2022.

13.1.1. **2071.19.122.705.2500.0001.3.3.90.39.31.0.10.1**

14. DAS GARANTIAS:

14.1. **GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:**

14.1.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

14.1.2. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - serviços não-duráveis); (90 dias - serviços duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

16. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

16.1. **DA CONTRATADA:**

16.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

16.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

16.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

16.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte,

os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

16.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

16.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.

16.1.7. Executar os serviços 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.

16.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

16.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

16.1.11. 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.

16.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na COTEP.

16.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

16.2. **DA CONTRATANTE:**

16.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

16.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.

16.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

16.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

16.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

16.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

16.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e

previdenciários através dos documentos pertinentes.

16.2.9. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.1.1. advertência por escrito;

17.1.2. multa de até:

17.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

17.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

17.1.2.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

17.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

17.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

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

17.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5.

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

17.4. 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 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

17.5. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

17.7. As sanções relacionadas nos itens 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.5 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.

17.8. 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:

17.8.1. Retardarem a execução do objeto;

17.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

17.8.2.1. 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.

17.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.9. 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 46.782, de 2015, 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.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. Conforme Conforme [Art. 4º da Resolução SEPLAG nº 102/2022](#), encontra-se juntado aos autos o Mapa Comparativo de Preços – MCP (75725621) com o cálculo automatizado dos preços de referência a partir de pesquisas de preço no mercado.

18.2. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 7º, § 3º, da Lei Federal nº 12.527/2014)", tendo em vista o art. 15, § 1º, do Decreto Estadual nº 48.012/2020: *§ 1º – O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.*

Antenor Berquó Guimarães

MASP: 1147229-7

Gerente de Logística e Aquisições

Aprovação

Camila Pereira de Oliveira Ribeiro

MASP: 1127927-0

Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Antenor Berquó Guimaraes, Gerente de Logística e Aquisições**, em 20/11/2023, às 10:27, 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 **Camila Pereira de Oliveira Ribeiro, Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças**, em 20/11/2023, às 11:51, 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 **77103783** e o código CRC **6C9AE873**.

Referência: Processo nº 2070.01.0006671/2023-10

SEI nº 77103783