

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>DATA</b>	<b>ÓRGÃO SOLICITANTE</b>	<b>NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS</b>
01/12/2020	JUCEMG: Junta Comercial do Estado de Minas Gerais	2251003

<b>RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO</b>	<b>SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA</b>
Nome: Jocelino [REDACTED] E-mail: jocelino.braga@jucemg.mg.gov.br Telefone para contato: (31) 3235-2359	DPGF - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

**1. OBJETO:**

O presente termo de referência tem por objeto a COTEP para contratação de empresa para prestação de serviço de impressão de imagem da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, em placa de identificação da Autarquia, bem como instalação da mesma, sob a forma de entrega conforme especificações estabelecidas neste documento.

<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO DO ITEM NO SIAD</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE DE AQUISIÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS</b>
1	1	09040021	1	UNIDADE	SERVICOS DE PLOTAGEM - SERVICOS DE IMPRESSAO

**1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviço de impressão de imagem/logo da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, em placa de identificação aos usuários da

Autarquia, a ser instalada na **Rua Sergipe, nº. 64, Bairro Boa Viagem - Belo Horizonte/MG.**

- Matéria-prima: chapa de Aço Inox Escovado - A impressão deverá ser realizada em placa de propriedade da JUCEMG que deverá ser retirada na sede da Autarquia.

- Medidas: 1,00m (largura) x 0,50 cm (altura), 0,77mm (espessura)

- Deverão conter o texto "JUCEMG JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS", na cor preta e vermelha em adesivo de vinil, conforme logo abaixo:



## 2. DOS LOTES:

### LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

A participação será exclusiva a ME e EPP conforme art. 48, inciso I, da LC 123/2006 c/c art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa para impressão da logo da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG em placa que será instalada pela empresa na entrada da Autarquia, se justifica tendo em vista a necessidade de facilitar a identificação da Autarquia, visando melhorar o acesso e o atendimento aos usuários dos serviços públicos da **Junta Comercial do Estado de Minas Gerais**, localizada na **Rua Sergipe, nº. 64, Bairro Boa Viagem - Belo Horizonte/MG.**

## 4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

A modalidade da Licitação será COTEP, conforme exigência do art. 1º do Decreto nº. 46.095/2012, pois o objeto a ser licitado se trata de bem comum (serviço comum), de pequeno valor, conforme determinado no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993.

## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para o Lote Único: Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para fornecimento dos itens ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 40% (quarenta por cento) da quantidade apresentada neste Termo de Referência;

Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

## 6. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

6.1. Será aceita a proposta de **MENOR PREÇO** global por **LOTE**, conforme art. 2º do Decreto nº. 46.095/2012.

6.2. Será vencedor do certame o licitante que oferecer o **menor preço** global por lote.

## 7. DA PROVA DE CONCEITO:

Não sera exigida a apresentação de prova de conceito.

## 8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

### 8.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1.1. Até 5 (cinco) **dias úteis** contados do dia seguinte ao recebimento da

Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

8.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento da rede.

## 8.2. **DO LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/INSTALAÇÃO:**

8.2.1. A entrega e instalação da placa de identificação impressa deverá ser feita no prazo máximo de 5 dias após a emissão da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, no seguinte endereço: **Rua Sergipe, nº. 64, Bairro Boa Viagem - Belo Horizonte/MG**, no horário de 09:00 às 17:00 horas, mediante agendamento prévio.

8.2.2. Os agendamentos deverão ser realizados através do telefone (31) 3235-2359 ou (31) 3235-2360 ou através do e-mail [logistica@jucemg.mg.gov.br](mailto:logistica@jucemg.mg.gov.br) ou [patrimonio@jucemg.mg.gov.br](mailto:patrimonio@jucemg.mg.gov.br)

## 8.3. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

8.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.3.2. No prazo de até 02 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

8.3.3. O recebimento provisório será realizado pelo equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.3.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

8.3.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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 dos serviços ou materiais empregados em sua realização, 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.

8.3.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.3.2. No prazo de até 02 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o

relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.3.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.3.4. No prazo de até 04 dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.3.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

8.3.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### 8.4. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

Não se aplica.

#### 9. **DO PAGAMENTO:**

9.1. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao ateste e pagamento deverão ocorrer sempre em conjunto e exclusivamente por meio de peticionamento intercorrente pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da CONTRATANTE, utilizando a funcionalidade de Peticionamento intercorrente mediante a disponibilização do número do processo de pagamento pela CONTRATANTE, mensalmente/espóradicamente.

9.2. Para que o peticionamento intercorrente seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro como Usuário Externo no SEI da CONTRATANTE liberado, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do SEI disponibilizado no seguinte endereço: <http://sei.mg.gov.br/usuarioexterno>.

#### 10. **DO CONTRATO:**

Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 62, da Lei 8.666/93 e art. 4º, XXI, da Lei 10.520/2002.

## **11. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:**

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

11.1.1. Para a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais será designado servidor por meio instrumento de designação específico.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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 Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

11.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do 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.

11.6. 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.

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

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela aprovado pela Lei 23.579, de 15 de janeiro de 2020.

12.1.1. [2251.04.122.705.2500.0001.339039.31.0.60.1](#)

## **13. DAS GARANTIAS:**

13.1. **GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:**

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

13.2. **GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: FABRICANTE, GARANTIA LEGAL OU GARANTIA CONVENCIONAL**

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

## **14. DA VISTORIA TÉCNICA:**

14.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto.

14.2. A vistoria técnica será realizada nas seguintes condições:

- a) tomar conhecimento da localização e das condições das edificações onde será instalada a placa;
- b) tomar conhecimento da área de prestação de serviços;
- c) tomar conhecimento do grau de dificuldades para execução dos serviços;
- d) tomar conhecimento das condições de segurança predial do local onde serão executados os serviços.

14.3. A vistoria técnica será acompanhada pelo servidor: Jocelino [REDACTED] ou Aloízio [REDACTED] e agendada através do e-mail [logistica@jucemg.mg.gov.br](mailto:logistica@jucemg.mg.gov.br) ou [patrimonio@jucemg.mg.gov.br](mailto:patrimonio@jucemg.mg.gov.br).

14.4. O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

14.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

14.6. A vistoria técnica pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

Não se aplica, tendo em vista o 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 edital, 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 licitação.

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. 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia financeira de execução exigida ou por ocasião da prorrogação;

17.1.2.3. 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;

17.1.2.4. 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. O custo estimado da contratação é de R\$ 205,00 (duzentos e cinco reais).

Responsável

Jocelino [REDACTED]

Gerência de Patrimônio e Logística

MASP: 11[REDACTED]-0



Documento assinado eletronicamente por **Jocelino [REDACTED] Gerente**, em 04/12/2020, às 16:32, 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 **22539714** e o código CRC **6355B261**.



**JUCEM MG**  
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais