



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR, PARA COMPRA DE BENS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS, NA FORMA ELETRÔNICA (COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP)

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR

(COMPRA DE BENS)

COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP Nº [34/2025]		
PROCESSO DE COMPRA:	1271005 34/2025	
CONTRATANTE:	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
OBJETO:	Compra de material de limpeza e higiene, sob a forma de entrega integral	
VALOR ESTIMADO:	Orçamento sigiloso	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	SIM	
LOCAL:	Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/	
DATA DA SESSÃO DE LANCES	HORÁRIO DA ABERTURA	HORÁRIO DO FECHAMENTO
07/10/2025	10:00 hora(s)	16:00 hora(s)

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. OBJETO
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA COTEP
5. DA ETAPA DE LANCES
6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
7. DA HABILITAÇÃO
8. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO
9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
10. DA CONTRATAÇÃO
11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. PREÂMBULO

Torna-se público que o ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo realizará contratação direta na modalidade dispensa de licitação por valor, na forma eletrônica (Cotação Eletrônica de Preços - COTEP), do tipo menor preço, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução SEPLAG nº 34, de 24 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

- 2.1. A presente COTEP tem por objeto a Compra de material de limpeza e higiene, sob a forma de entrega integral, conforme especificações e condições constantes neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor e seus anexos.
- 2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.
- 2.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no [Portal de Compras MG](#) e as especificações técnicas constantes no Aviso de Dispensa de Licitação por Valor e seus anexos, o fornecedor participante deverá obedecer a este último.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A participação nesta COTEP se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).
 - 3.1.1. As orientações aos fornecedores para participação na Cotação Eletrônica de Preços – COTEP são apresentadas no [Manual COTEP MG - NLLC - Versão Fornecedor](#), disponível no Portal de Compras MG.
- 3.2. A aplicação dos benefícios previstos nos arts. 49, inciso IV, e 48, inciso I da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro 2006 c/c o art. 14, inciso III, do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, ocorrerá de acordo com o estabelecido no Anexo I - Termo de Referência.
 - 3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior:
 - 3.2.1.1. não se aplica no caso de contratação direta para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
 - 3.2.1.2. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
 - 3.2.2. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos subitens 3.2.1.1 e 3.2.1.2.
- 3.3. Para fins do disposto neste Aviso, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:
 - 3.3.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - 3.3.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
 - 3.3.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
 - 3.3.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - 3.3.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 3.4. **Poderão participar** desta COTEP os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação direta, e que estejam regularmente credenciados no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF do Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018.
 - 3.4.1. A inscrição no CAGEF deve ser realizada no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da COTEP, por meio do site www.compras.mg.gov.br - [Acesso a informações - Manuais - Fornecedor](#).
 - 3.4.2. Cada fornecedor deverá inscrever, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um fornecedor na presente COTEP.
 - 3.4.3. O representante receberá uma senha eletrônica de acesso, de caráter pessoal e intransferível, ficando excluída da responsabilidade do provedor ou do órgão/entidade promotor da COTEP por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
 - 3.4.4. É dever do representante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 3.4.5. A inscrição junto ao provedor do sistema implica a presunção da capacidade técnica do fornecedor e do seu representante para realização das transações inerentes à COTEP.
 - 3.4.6. O fornecedor se responsabiliza:
 - 3.4.6.1. por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras MG, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
 - 3.4.6.2. pelo acompanhamento das operações no sistema, admitindo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.5. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº. 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016, deverá comprovar a condição de beneficiário no momento da sua inscrição ou quando da atualização de seus dados cadastrais no CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastro da proposta comercial.
 - 3.5.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.
- 3.6. Para informações relativas ao cadastro junto ao Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Minas Gerais - CAGEF, consulte o link: <https://compras.mg.gov.br/fornecedores/cadastro-geral-de-fornecedores-cagef/> ou entre contato por meio do e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br. Para dúvidas sobre acesso e navegação no Portal de Compras, participação em licitações entre contato pelo e-mail atendimentosiad@planejamento.mg.gov.br.
- 3.7. **Não poderão participar desta COTEP** as empresas que:

- 3.7.1. Não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor e seus anexos;
- 3.7.2. Enquadrem-se como empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.7.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.7.4. Que se enquadrem nas seguintes situações:
- 3.7.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.4.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.7.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da COTEP, impossibilitada de participar da licitação ou contratação direta em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente;
- 3.7.4.3.1. O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.
- 3.7.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;
- 3.7.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.4.8. Empresas reunidas em consórcio;
- 3.7.4.9. Sociedades cooperativas.

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA COTEP

- 4.1. Após a divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, os fornecedores cadastrarão, exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#), a proposta contendo o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio, informando, obrigatoriamente no sistema:
- 4.1.1. o valor unitário e o valor total de cada lote.
- 4.2. Os fornecedores poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.
- 4.3. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:
- 4.3.1. ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 4.3.2. incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.5. O cadastramento das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I - Termo de Referência, assumindo o fornecedor o compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais necessários/prestar o serviço, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.
- 4.6. No momento do cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do [Portal de Compras MG](#), as seguintes declarações:
- 4.6.1. que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1.988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.
- 4.6.2. que inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante, conforme disposto na alínea "a" do inciso II do art. 9º da Resolução Seplag nº 34/2024;
- 4.6.3. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

- 4.6.4. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 4.6.5. No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas) indicado no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, também deverá ser declarado:
- 4.6.5.1. que não ultrapassou o limite de faturamento definido no art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
- 4.6.5.2. que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.
- 4.6.6. No caso de profissionais organizados sob a forma de cooperativa:
- 4.6.6.1. que participa da contratação direta sob a forma de cooperativa e atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 4.7. A falsidade das declarações mencionadas no item anterior sujeitará o fornecedor às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.
- 4.8. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais **que usufruem do benefício de isenção do ICMS**, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 48.589, de 22 de março de 2023, deverão informar na(s) proposta(s) que será(ão) preenchida(s) diretamente no Portal de Compras, o(s) preço(s) resultante(s) da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003 e alterações.
- 4.8.1. As fases de classificação das propostas, da etapa de lances, do julgamento dos preços, da adjudicação e da homologação serão realizadas a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.
- 4.8.2. O disposto nos subitens 4.8 e 4.8.1 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

5. DA ETAPA DE LANCES

- 5.1. Na data e horário estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, a sessão pública será automaticamente aberta para o envio de lances públicos e sucessivos, sendo encerrada no horário de finalização de lances, também já previsto neste Aviso.
- 5.2. Iniciada a fase competitiva, os fornecedores poderão encaminhar lances públicos e sucessivos exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).
- 5.3. O fornecedor será imediatamente informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.
- 5.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.
- 5.4.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, quando for o caso.
- 5.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 0,10 (dez centavos).
- 5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6. Durante a sessão pública os fornecedores serão informados em tempo real do valor do melhor lance registrado, bem como poderão visualizar todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 5.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
- 5.9. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.10. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no Portal de Compras MG.
- 5.10.1. Na hipótese de não serem enviados lances, e haver empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio para classificação das propostas empatadas.
- 5.11. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos fornecedores, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 minutos para a Secretaria de Estado de Cultura e Turismo, a sessão pública será suspensa, após a finalização do envio dos lances, e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. Encerrada a fase de lances, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação do fornecedor melhor classificado, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF e/ou CNPJ
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do ;	SIM	SIM	NÃO
CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul	SIM	SIM	NÃO

Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome	NÃO	SIM	NÃO
Certidão de fornecedores Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/?p=1660:3:111970551082228:::P3_TIPO:CPF	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/		SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form		SIM	SIM
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) fornecedores Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/	SIM	NÃO	NÃO
Nota: *A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.			

6.2. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas consultadas.

- 6.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será desclassificado, por falta de condição de participação.

6.3. Havendo necessidade, o responsável pelo procedimento poderá suspender a sessão posteriormente à conclusão da etapa de lances, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.4. Verificadas as condições de participação, a Administração examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor em seus anexos, considerando os valores unitários e totais de referência de cada item do lote.

6.5. Poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente. O(s) valor(es) da negociação deverá(ão) ser registrado(s) em campo próprio do referido sistema.

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

6.7. Estando o preço compatível, será solicitado ao fornecedor classificado em primeiro lugar o envio da sua proposta comercial assinada e adequada ao(s) último(s) valor(es) ofertado(s) ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s), devendo ser observado o modelo apresentado no Anexo II – Proposta Comercial, e o disposto a seguir.

- 6.7.1. A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado, a marca e modelo do produto (quando for o caso), e o preço unitário e total, devidamente atualizado.
- 6.7.2. O prazo de validade da proposta é o disposto no Anexo I - Termo de Referência.
- 6.7.3. Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.
 - 6.7.3.1. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal [Gov.br](#). A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.
- 6.7.4. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também, a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

6.8. O fornecedor mineiro, não optante pelo Simples Nacional, deverá informar na proposta comercial o preço resultante da dedução do ICMS e o preço com ICMS.

- 6.8.1. O disposto no subitem anterior não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo Simples Nacional, devendo estes anexar à sua proposta comercial a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o responsável pelo procedimento, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.

6.10. Será desclassificada a proposta classificada em 1º lugar que:

- 6.10.1. conter vícios insanáveis;
- 6.10.2. descumprir as especificações técnicas pormenorizadas contidas neste Aviso de Dispensa por Valor, no Anexo I - Termo de Referência e demais anexos;
- 6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo global e unitário definido para a contratação;

- 6.10.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou
- 6.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso de Dispensa por Valor e/ou do Anexo I - Termo de Referência e demais anexos, desde que insanáveis.
- 6.11. Será considerada inexecutable a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da compra, por apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.11.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.12. Se houver indícios de inexecutable da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.13. As planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas – BDI e dos Encargos Sociais – ES deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.
- 6.14. Erros ou falhas no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.16. **Da apresentação de Prova de Conceito:**
- 6.16.1. Não haverá apresentação de prova de conceito no presente procedimento.
- 6.17. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. O responsável pelo procedimento iniciará a análise dos documentos de habilitação do fornecedor classificado em 1º lugar, sendo exigidos somente aqueles elencados no Anexo I - Termo de Referência.
- 7.2. A verificação dos documentos será realizada por meio de consulta ao Cagef, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.
- 7.3. O fornecedor deverá manter atualizadas as comprovações constantes do Certificado de Registro Cadastral - CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subitem 7.2, ou de documentos não constantes do Cagef, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, sob pena de inabilitação, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, por meio de solicitação do fornecedor, devidamente justificada, ou de ofício, a critério do Agente de Contratação.
- 7.4.1. A não regularização dos documentos constantes do CRC no prazo do subitem anterior implicará a inabilitação do fornecedor, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.5.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.5.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Licitação por Valor e seus anexos.
- 7.7. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 7.8. Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, o fornecedor será habilitado.

8. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

- 8.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento de contratação direta, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados, pelos critérios e na forma de que trata o art. 71, incisos II e III e §4º, da Lei 14.133, de 2021.
- 8.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 8.3. O motivo determinante para a revogação do processo contratação direta deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 8.4. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 8.5. Caberá recurso no prazo de 3 dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da contratação direta, observado, no que couber, o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 8.6. Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 8.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

9.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta no [Portal de Compras MG](#).

9.2.1. A ata ficará disponível no [Portal de Compras MG](#), bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, o fornecedor vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis.

10.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.1.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes desta contratação direta, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

10.1.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

10.1.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no momento de assinar o contrato, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nas condições propostas pelo fornecedor vencedor.

10.1.5. Na hipótese de nenhum dos fornecedores aceitar a contratação nos termos do item 10.1.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Aviso, poderá:

10.1.5.1. convocar os fornecedores remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

10.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10.1.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou da entidade promotora da contratação direta.

10.1.7. A regra do item 10.1.6 não se aplicará aos fornecedores remanescentes convocados na forma do item 10.1.5.1.

10.2. As condições de apresentação de Garantia da Execução são aquelas previstas no Anexo I - Termo de Referência

10.3. O aceite ou retirada da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. O instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor e seus anexos;

10.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.

10.5. O prazo de vigência da contratação encontra-se previsto no Anexo I - Termo de Referência.

10.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Aviso Dispensa por Valor sem convocação para a contratação, ficarão os fornecedores liberados dos compromissos assumidos.

10.7. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.

10.7.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) fornecedor(es) interessado(s) deverá(ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

10.7.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail sei@secult.mg.gov.br.

10.7.3. A realização do cadastro como UsuárioExterno no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções administrativas incidentes estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Este Aviso de Dispensa por Valor deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

12.2. O procedimento será divulgado no [Portal de Compras MG](#) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

12.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso de Dispensa por Valor, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento,

e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

12.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

12.7. É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da compra.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado desta contratação direta.

12.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

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

12.12. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Aviso de Dispensa de Licitação por Valor e seus anexos no site www.compras.mg.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br.

12.13. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA COMPRA DE BENS.

MARISTELA RANGEL PAES

Subsecretaria de Cultura

Secretaria de Estado de Cultura e Turismo



Documento assinado eletronicamente por **Maristela Rangel Paes, Subsecretária de Cultura**, em 02/10/2025, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **124164120** e o código CRC **62231D40**.



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

v2.2025.02

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DE BENS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO(S) PEDIDO(S) DE COMPRA	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
22/9/2025	Secretaria de Estado de Cultura e Turismo	1271314/6/2024 - Água sanitária; 1271314/7/2025 - Alvejante, Saponáceo e Sabão em Barra; 1271314/8/2025 - Cera Líquida e Cera Pastosa; 1271314/9/2025 - Esponja Sintética e Detergente Neutro; 1271314/10/2025 - Lustra Móveis, Limpa Vidros e Limpa Carpete; 1271314/11/2025 - Pano de Chão; 1271314/12/2025 - Papel Higiênico Rolo 30m e Papel Higiênico Rolo 300m; 1271314/13/2025 - Papel Toalha Rolo 200m e Interfolhado; 1271314/14/2025 - Vassoura, Rodo e Vassourinha; 1271314/15/2025 - Sabonete Líquido; 1271314/16/2025 - Saco de Lixo 50l, 100l e 200l	1271005

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

SUMÁRIO

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

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a compra de material de limpeza e higiene, sob a forma de entrega integral, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓD. DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE
1	Água Sanitária	50245	ÁGUA SANITÁRIA - TEOR: 2 PORCENTO DE CLORO ATIVO;	-	FRASCO 1 LITRO	665
2	Alvejante	1272659	ALVEJANTE - APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO TIRA MANCHAS PRE LAVAGEM S CLORO BRANQUEAD	COMPOSIÇÃO: PERÓXIDO DE HÍDROGENIO, ALCOOL GRAXO ETOXILADO, COADJUVANTES, BRANQUEADOR ÓPTICO, FRAGRÂNCIA E ÁGUA. EMBALAGEM DE 450 ML.	galão de 5 litros	12
2	Sabão Barra	2001012	SABÃO - ASPECTO: BARRA; PRINCÍPIO ATIVO: BASE DE ÁCIDOS GRAXOS E GLICERINA; APRESENTAÇÃO: TABLETE 180 G;	NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER A DATA DA FABRICAÇÃO E DA VALIDADE DO PRODUTO, O NÚMERO DO LOTE E O REGISTRO NA ANVISA/MS.	TABLETE	80
2	Sapão cremoso	39896	SAPONACEO - APRESENTAÇÃO: CREMOSO; FRAGRÂNCIA: DE LIMÃO	NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DA FABRICAÇÃO, DA VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, INFORMAÇÕES E ADVERTÊNCIAS.	FRASCO 300 GRAMA	74
3	Cera	66249	CERA - CONSISTÊNCIA: LÍQUIDA; APRESENTAÇÃO: NATURAL; COR: INCOLOR; APLICAÇÃO: PISOS SINTECADOS	NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DA FABRICAÇÃO, DA VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, INFORMAÇÕES E ADVERTÊNCIAS.-	FRASCO 750,00 MILILITRO	180
3	Cera	649198	CERA - CONSISTÊNCIA: PASTOSA; APRESENTAÇÃO: COM AUTO-BRILHO; COR: INCOLOR OU BRANCA; APLICAÇÃO: PISOS	NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DA FABRICAÇÃO, DA VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, INFORMAÇÕES E ADVERTÊNCIAS.-	750ml	25
4	Detergente Uso Doméstico	1273213	DETERGENTE NEUTRO - APLICAÇÃO: USO GERAL; TIPO: BIODEGRADÁVEL; ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO VISCOSO TRANSPARENTE; DILUIÇÃO: NÃO APLICÁVEL; PH: 5,5 A 8,0; DENSIDADE: 1,06 G/CM ³ , APROXIMADAMENTE;	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO BIODEGRADÁVEL, COMPOSTO POR MATÉRIA ATIVA DETERGENTE, PH ENTRE 5,5 A 8,0. O PRODUTO DEVERÁ SER TRANSPARENTE, ISENTO DE PERFUME, PARTÍCULAS INSOLÚVEIS OU MATERIAL PRECIPITADO E INÓCUO À PELE. DEVERÁ GARANTIR A REMOÇÃO DE RESÍDUOS GORDUROSO E SUJIDADES EM GERAL E ENXAGUE RÁPIDO. EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICO FLEXÍVEL E INQUEBRÁVEL, PROVIDO DE TAMPA FIXADA SOB PRESSÃO E BICO APLICADOR. NO ROTULO DEVERÁ CONSTAR OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, PRAZO PRAZO DE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO DO PRODUTO JUNTO AO ÓRGÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	Frasco 500,00 Mililitro	180

4	Esponja	1258702	ESPONJA SINTETICA PARA LIMPEZA TIPO DUPLA FACE VERDE E AMARELA; FORMATO RETANGULAR (110MM X75MM X 30MM) PARA USO EM COPAS, COZINHAS, LAVAGEM DE COPOS, PRATOS, TALHERES, PANEAS, ETC.	PARA USO EM COPAS, COZINHAS E LANCHONETES PARA LAVAGEM DE COPOS, PRATOS, TALHERES, PANEAS, ETC.	1,00 UNIDADE	300
5	Limpa Carpete	001844679	LIMPA CARPETE - APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO; FRAGÂNCIA; PERFUME;		FRASCO 500ML	200
5	Limpa Vidro	730548	LIMPA VIDRO - APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO COM PULVERIZADOR; TIPO: CONCENTRADO;	NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR A DATA DA FABRICACAO E DA VALIDADE DO PRODUTO E NUMERO DO LOTE	FRASCO 500,00 MILILITRO	110
5	Lustra Moveis	723134	LUSTRA MOVEIS - APLICAÇÃO: POLIMENTO DE MADEIRAS E MOVEIS EM GERAL; COMPOSIÇÃO: MICROCRISTALINA SILICONE, ISOPARAFINA, PARAFINA; CONSISTÊNCIA: LÍQUIDO CREMOSO;	COMPLEMENTO DA COMPOSICAO: CLORETO DE CETIL TRIMETRIL AMONIO, PARAFINAO PRODUTO DEVE PROPORCIONAR BRILHO SECO, LUSTRAR E PERFUMAR. NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR A DATA DA FABRICACAO E DA VALIDADE DO PRODUTO E NUMERO DO LOTE E O NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA/MS.	FRASCO 500 ML	86
6	Pano de chão	1212060	PANO DE CHAO - MATERIA-PRIMA: COMPOSTO POR 100% ALGODAO, LAVADO E ALVEJADO; MEDIDAS: 60 CM LARGURA X 80 CM COMPRIMENTO;	PANO DE CHAO COMPOSTO POR 100% ALGODAO, LAVADO E ALVEJADO; AMACIAMENTO COM 22 BATIDAS; URDIDURA MINIMA DE 10 FIOS/CM, TRAMA MINIMA DE 9 FIOS/CM; COSTURADO INTERNAMENTE (NO AVESSO) NO COMPRIMENTO E EM APENAS UMADAS LARGURAS DE FORMA A MANTER O FORMATO DE UM SACO (MODELO DE SACARIA), ISENTO DE FIAPOS SOLTOS; ALTA ABSORCAO DE UMIDADE; PESO MINIMO DE 160 GRAMAS.	1,00 Unidade	320
7	Papel Higiênico	1686259	PAPEL HIGIENICO - FOLHA: DUPLA; COMPOSICAO: 100% CELULOSE VIRGEM, BRANCO; TIPO: ROLO; ACABAMENTO: PICOTADO, GOFRADO; FRAGRANCIA: NEUTRO; APRESENTACAO: ROLO 30 M; DIAMETRO DO TUBETE: NAO APLICAVEL;	NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E NUMERO DO LOTE.	ROLO	2.100
7	Papel Higiênico	1726129	PAPEL HIGIENICO FOLHA SIMPLES, TIPO ROLO 300M, SEM PICOTE, NEUTRO	-	Rolo	620
8	Papel Toalha	1686372	PAPEL TOALHA - FOLHA: SIMPLES; COMPOSICAO: 100% CELULOSE VIRGEM, BRANCA; TIPO: INTERFOLHADO, 2 DOBRAS; DIMENSOES (L X C): 23 CM X 23 CM; ACABAMENTO: LISO; APRESENTACAO: EMBALAGEM 1.250 FOLHAS;	NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E NUMERO DO LOTE.	Embalagem	925

8	Papel Toalha	1686356	PAPEL TOALHA - FOLHA: SIMPLES; COMPOSICAO: 100% CELULOSE VIRGEM, BRANCA; TIPO: ROLO; DIMENSOES (L X C): 20 CM X 200 M; ACABAMENTO: LISO, SEM PICOTE; APRESENTACAO: EMBALAGEM 6 ROLOS;	NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E NUMERO DO LOTE.	EMBALAGEM	90
9	Rodo	1666223	RODO - BASE: PLASTICA COM BORRACHA DUPLA E COM ROSCA; DIMENSAO BASE: 60 CM; CABO: PLASTIFICADO; 1,17M a 1,20M;	-	1,00 UNIDADE	20
9	Vassoura	1695819	VASSOURA - TIPO DAS CERDAS: PIACA VA NATURAL; ALTURA DAS CERDAS: NAO APLICAVEL; LARGURA BASE: NUMERO 5, MINIMO 13 CM DE BASE; MATERIAL BASE: MADEIRA; MATERIAL CABO: MADEIRA REVESTIDO PLASTICO; COMPRIMENTO CABO: 1,50 M; TIPO DO CABO: ROSQUEAVEL;	-	1,00 UNIDADE	15
9	Vassourinha para sanitários	1796836	VASSOURINHA PARA SANITARIOS - CERDAS: NYLON; CABO: PLASTICO APROX 30 CM COMPRIMENTO; SUPORTE: COM SUPORTE;	-	1,00 UNIDADE	18
10	Sabonete Liquido	1692160	SABONETE LIQUIDO - INDICACAO: HIGIENIZACAO DA PELE; BASE DO PRODUTO: PEROLADA; ASPECTO: VISCOSO; PH: FISIOLÓGICO; COMPOSICAO: AGENTES HIDRATANTES E EMOLIENTES; FRAGRANCIA: SEM FRAGRANCIA; APRESENTACAO: EMBALAGEM 5 L;	NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, NUMERO DO LOTE, NUMERO DO REGISTRO NA ANVISA, DATA DE FABRICACAO E DE VALIDADE.	Embalagem	184
11	Saco de Lixo	1695118	SACO DE LIXO - TIPO PLASTICO: RECICLADO; CAPACIDADE NOMINAL: 100 L - 20 KG; COR: PRETO; DIMENSOES (L X A): 75 CM X 105 CM; APRESENTACAO: EMBALAGEM 100 UN;	SACO DE LIXO RESIDUO COMUM. DEVERA ATENDER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE REFERENTE A SACOS DE LIXO, NBR 9191:2008. AS MEDIDAS DE LARGURA PODEM VARIAR EM MAIS OU MENOS 1 CM.	Embalagem	75
11	Saco de Lixo	1695088	SACO DE LIXO - TIPO PLASTICO: RECICLADO; CAPACIDADE NOMINAL: 50 L - 10 KG; COR: AZUL; DIMENSOES (L X A): 63 CM X 80 CM; APRESENTACAO: EMBALAGEM 100 UN;	SACO DE LIXO RESIDUO COMUM. DEVERA ATENDER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE REFERENTE A SACOS DE LIXO, NBR 9191:2008. AS MEDIDAS DE LARGURA PODEM VARIAR EM MAIS OU MENOS 1 CM.	Embalagem	25
11	Saco de Lixo	1695169	SACO DE LIXO - TIPO PLASTICO: RECICLADO; CAPACIDADE NOMINAL: 200 L - 25 KG; COR: PRETO; DIMENSOES (L X A): 92 CM X 115 CM; APRESENTACAO: EMBALAGEM 100 UN	SACO DE LIXO RESIDUO COMUM. DEVERA ATENDER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE REFERENTE A SACOS DE LIXO, NBR 9191:2008. AS MEDIDAS DE LARGURA PODEM VARIAR EM MAIS OU MENOS 1 CM.	EMBALAGEM	180

1.2. Caracterização do Objeto:

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 48.586, de 17 de março de 2023.

1.3. Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

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

1.4. **Da Contratação:**

1.4.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa atrelada a Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Pública.

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

1.5. **Descrição da Solução:**

1.5.1. Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de qualidade foram objetivamente definidos.

1.6.2. A aquisição será de acordo com os quantitativos e especificações constantes no item 1.1 deste Termo de Referência.

1.5.2. A aquisição será por meio de Cotação Eletrônica de Preços, buscando chegar à proposta mais vantajosa a administração, dentro dos prazos especificados deste Termo de Referência.

2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1. A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

2. A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

3. A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recebem eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recebem um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

4. Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitaleiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaços culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

3. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. **Da Participação de Consórcio:**

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

3.2. **Da Participação de Cooperativa:**

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

3.3. **Da Subcontratação:**

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

3.4. **Da Sustentabilidade:**

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

3.4.1.1. As embalagens devem, preferencialmente, ser de material reciclado ou permitir sua reciclagem futura;

3.4.1.2. A rota de entrega deve ser a mais sustentável possível;

3.4.1.3. Emprego de mão de obra local, especialmente para a realização da entrega.

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

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

- 3.6. **Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:**
- 3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.
- 3.7. **Da Exigência de Carta de Solidariedade:**
- 3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.
- 3.8. **Da Garantia da Contratação:**
- 3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto.
- 3.9. **Da Garantia do Produto, da Manutenção e da Assistência Técnica:**
- 3.9.1. Será aplicada ao produto/bem somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).
- 3.10. **Da Vistoria**
- 3.10.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de entrega do objeto.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. **Do Prazo de Entrega:**
- 4.1.1. O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.
- 4.1.1.1. O objeto será entregue em remessa única.
- 4.2. **Do Local e Horário de Entrega:**
- 4.2.1. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes endereços:
- 4.2.1.1. Arquivo Público Mineiro: Rua dos Aimorés, 1450 - Belo Horizonte, no horário de 8h as 15h;
- 4.2.1.2. Biblioteca Pública Estadual de Minas Gerais - Rua da Bahia, 2025 - Belo Horizonte, no horário de 8h as 15h;
- 4.2.1.3. Diretoria de Museus - Sede Administrativa: Av. João Pinheiro, 342 - Belo Horizonte, no horário de 8h as 15h
- 4.2.2. A entrega será, obrigatoriamente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência, pelos seguintes endereços de e-mail tendo os servidores indicados como fiscais de recebimento, à saber:
- 4.2.2.1. Arquivo Público Mineiro: Luiz Antônio da Cruz, luiz.cruz@secult.mg.gov.br;
- 4.2.2.2. Biblioteca Pública Estadual de Minas Gerais: Cibele Oliveira, cibeli.oliveira@secult.mg.gov.br
- 4.2.2.3. Diretoria de Museus - Sede Administrativa: Douglas Tiso Vinhas Brito, douglas.brito@secult.mg.gov.br
- 4.2.3. Além dos e-mails indicados, o fornecedor vencedor do lote deverá comunicar, em cópia, o endereço: licitacao.sbmecc@secult.mg.gov.br
- 4.2.4. Caso não seja possível, por força maior, fator superveniente, a entrega na data agendada, o fornecedor vencedor deverá comunicar, obrigatoriamente, com 24h de antecedência o responsável pelo recebimento, no e-mail indicado e informar nova data, para fins de negociação e aceitação.
- 4.2.5. O descarregamento do produto ficará a cargo do Contratado, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 5.1. **Do Recebimento:**
- 5.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta.
- 5.1.1.1. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
- 5.1.2. Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como o atendimento às exigências contratuais e consequente aceitação, que deverá acontecer, mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.
- 5.1.3. 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.
- 5.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 5.1.7. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do Contratado por vícios

de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal n.º 8.078, de 1990.

5.2. Da Liquidação:

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

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

5.2.2.1. O vencimento;

5.2.2.2. A data da emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.2.2.5. O valor a pagar; e

5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

5.3. Do Pagamento:

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

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

5.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

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

5.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

5.3.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Regras Gerais:

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

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

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

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

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

6.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art.

155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

6.2. Da Fiscalização do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.10. Conforme preconizado pelos art. 7º e art. 117 da Lei nº 14.133, atuarão, na condição de representantes da administração, os seguintes servidores, especialmente designados, à saber:

6.2.10.1. Pela Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas:

6.2.10.1.1. Renan Ribeiro Xavier, MaSP: 1.365.710-1

6.2.10.2. Pela Diretoria de Museus:

6.2.10.2.1. Douglas Tiso Vinhas Brito, MaSP: 1.159.016-3

6.2.10.3. Pelo Arquivo Público Mineiro:

6.2.10.3.1. Luiz Antônio da Cruz, MaSP: 359.235-9

6.3. Da Gestão do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação por valor, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso [Inserir o número do inciso, conforme o caso concreto] da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma ELETRÔNICA, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO por lote.

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

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

7.1.2.1. A diferença acima é para todos os lotes e visa atender, em especial, aqueles em os itens possuem valor referencial no qual a diferença de centavos é crucial para a validação da proposta de MENOR PREÇO.

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

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

7.2.1.1. O fornecedor deverá apresentar ficha técnica e/ou portfólio e/ou folder e/ou prospecto que identifique o produto ofertado e todas as suas características tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes às demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

- a) Descrição completa/detalhada do objeto e seus itens individualizados;
- b) Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;
- c) Validade da proposta de 60 dias (sessenta dias) contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório;
- d) Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula;

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

- I - Contiverem vícios insanáveis;
- II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
- III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

7.3. **Da Amostra:**

7.3.1. Não será exigida a apresentação de amostras nesta contratação.

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

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

8. **HABILITAÇÃO**

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

8.1.1. **Habilitação Jurídica:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2.2. 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.

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

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

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

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

8.1.2.5. 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.

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

8.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

8.1.5. **Declaração:**

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

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

8.1.6. **Habilitação de Consórcios:**

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

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

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

8.1.6.4. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 8.1.5.1.

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

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

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

8.1.7. **Habilitação de Cooperativas:**

8.1.7.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- IV - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- VI - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- VII - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

9. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

9.1. **Do Contratante:**

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, o contrato ou documento que o substitua e seus anexos.
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.1.3. Notificar o Contratado, 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.
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.5. 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 do Contratado, impondo-se a recusa se o bem for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.
- 9.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- 9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.
- 9.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 9.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- 9.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 9.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 9.1.14. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.
- 9.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.1.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.2. **Do Contratado:**

- 9.2.1. O Contratado 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.
- 9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de

assistência técnica autorizada, se for o caso.

9.2.3. 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.

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

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

9.2.6. 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.

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

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

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

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

9.2.11. 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.

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

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

9.2.14. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.25. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado ou fornecedor que:
- 10.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 10.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento e execução do contrato;
- 10.1.9. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 10.2.1. **Advertência** - quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 10.2.4. **Multa:**
- 10.2.4.1. Moratória de 0.5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no § 7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme § 8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no § 9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.9. Em observância ao disposto no § 1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 10.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,

com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela [Lei Orçamentária Anual n.º 25124/2024, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 48985/2025, relativos ao exercício financeiro de 2025.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1271.13.392.103.4322.0001.3390.3017.0.10.1

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

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

EDSON LUIS RIBEIRO BATISTA FILHO

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

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

JÚLIA DRUMOND CAMPOS E SILVA

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

POLLYANNA LACERDA MACHADO

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

DENIS SOARES DA SILVA

Diretor
Arquivo Público Mineiro
Secretaria de Estado de Cultura e Turismo

15. APROVAÇÃO - SUPERINTENDENTE

BRUNO TRIPOLONI BALISTA

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

16. APROVAÇÃO - ORDENADOR DE DESPESAS

MARISTELA RANGEL PAES

Subsecretária
Subsecretaria de Cultura
Secretaria de Estado de Cultura e Turismo



Documento assinado eletronicamente por **Edson Luis Ribeiro Batista Filho, Servidor**, em 01/10/2025, às 17:27, 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 **Pollyanna Lacerda Machado, Diretora**, em 01/10/2025, às 17:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Tripoloni Balista, Superintendente**, em 01/10/2025, às 17:52, 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 **Denis Soares da Silva, Diretor**, em 01/10/2025, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maristela Rangel Paes, Subsecretária de Cultura**, em 01/10/2025, às 18:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **123279866** e o código CRC **EE2942C9**.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO
SECULT/DLA-COMPRAS - Diretoria de Logística e Aquisições - Compras

ANEXO II – MINUTA PADRONIZADA DE PROPOSTA COMERCIAL – PARA AQUISIÇÃO DE BENS

PROPOSTA COMERCIAL PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR Nº 34/2025

(a ser preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
Optante pelo Simples Nacional?	Não (____) Sim (____)

LOTE 1	ITEM: 01 - AGUA SANITARIA - TEOR: 2 PORCENTO DE CLORO ATIVO, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		FRASCO 1 LITRO	665	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR TOTAL DO LOTE	R\$					

LOTE 2	ITEM: 02 - ALVEJANTE - APRESENTAÇÃO: LIQUIDO TIRA MANCHAS PRE LAVAGEM CLORO BRANQUEADOR, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		GALÃO DE 5 LITROS	12	R\$	R\$	R\$	R\$
	ITEM: 03 - SABÃO - ASPECTO: BARRA; PRINCIPIO ATIVO: BASE DE ACIDOS GRAXOS E GLICERINA; APRESENTAÇÃO: TABLETE 180 G, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		TABLETE	80	R\$	R\$	R\$	R\$
	ITEM: 03 - SAPONACEO - APRESENTAÇÃO: CREMOSO; FRAGANCIA: DE LIMAO, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		FRASCO 300 GRAMA	74	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR TOTAL DO LOTE	R\$					

LOTE 3	ITEM: 04 - CERA - CONSISTENCIA: LIQUIDA; APRESENTACAO: NATURAL; COR: INCOLOR; APLICACAO: PISOS SINTECADOS, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		FRASCO 750,00 MILILITRO	180	R\$	R\$	R\$	R\$
	ITEM: 05 - CERA - CONSISTENCIA: PASTOSA; APRESENTACAO: COM AUTO-BRILHO; COR: INCOLOR OU BRANCA; APLICACAO: PISOS, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		750ml	25	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR TOTAL DO LOTE	R\$					

LOTE 4	ITEM: 06 - DETERGENTE NEUTRO - APLICACAO: USO GERAL; TIPO: BIODEGRADAVEL; ASPECTO FISICO: LIQUIDO VISCOSO TRANSPARENTE; DILUICAO: NAO APLICAVEL; PH: 5,5 A 8,0; DENSIDADE: 1,06 G/CM3, APROXIMADAMENTE, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		Frasco 500,00 Mililitro	180	R\$	R\$	R\$	R\$
	ITEM: 07 - ESPONJA SINTETICA PARA LIMPEZA TIPO DUPLA FACE VERDE E AMARELA; FORMATO RETANGULAR (110MM X75MM X 30MM) PARA USO EM COPAS, COZINHAS, LAVAGEM DE COPOS, PRATOS, TALHERES PANELAS, ETC., conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		UNIDADE	300	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR TOTAL DO LOTE	R\$					

LOTE 5	ITEM: 08 - LIMPA CARPETE - APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO; FRAGÂNCIA; PERFUME, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		FRASCO 500ML	200	R\$	R\$	R\$	R\$
	ITEM: 09 - LIMPA VIDRO - APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO COM PULVERIZADOR; TIPO: CONCENTRADO, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		FRASCO 500,00 MILILITRO	110	R\$	R\$	R\$	R\$
	ITEM: 10 - LUSTRA MOVEIS - APLICAÇÃO: POLIMENTO DE MADEIRAS E MOVEIS EM GERAL; COMPOSIÇÃO: MICROCRISTALINA SILICONE, ISOPARAFINA, PARAFINA; CONSISTÊNCIA: LÍQUIDO CREMOSO, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		FRASCO 500 ML	86	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR TOTAL DO LOTE	R\$					

LOTE 6	ITEM: 11 - PANO DE CHAO - MATERIA-PRIMA: COMPOSTO POR 100% ALGODAO, LAVADO E ALVEJADO; MEDIDAS: 60 CM LARGURA X 80 CM COMPRIMENTO, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		UNIDADE	320	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR TOTAL DO LOTE	R\$					

LOTE 7	ITEM: 12 - PAPEL HIGIENICO - FOLHA: DUPLA; COMPOSICAO: 100% CELULOSE VIRGEM, BRANCO; TIPO: ROLO; ACABAMENTO: PICOTADO, GOFRADO; FRAGRANCIA: NEUTRO; APRESENTACAO: ROLO 30 M; DIAMETRO DO TUBETE: NAO APLICAVEL, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		ROLO	2.100	R\$	R\$	R\$	R\$
	ITEM: 13 - PAPEL HIGIENICO - FOLHA: DUPLA; COMPOSICAO:	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS

100% CELULOSE VIRGEM, BRANCO; TIPO: ROLO; ACABAMENTO: PICOTADO, GOFRADO; FRAGRANCIA: NEUTRO; APRESENTACAO: ROLO 30 M; DIAMETRO DO TUBETE: NAO APLICAVEL, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	ROLO	620	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE	R\$					

LOTE 8	ITEM: 14 - PAPEL TOALHA - FOLHA: SIMPLES; COMPOSICAO: 100% CELULOSE VIRGEM, BRANCA; TIPO: INTERFOLHADO, 2 DOBRAS; DIMENSOES (L X C): 23 CM X 23 CM; ACABAMENTO: LISO; APRESENTACAO: EMBALAGEM 1.250 FOLHAS, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		EMBALAGEM	925	R\$	R\$	R\$	R\$
	ITEM: 15 - PAPEL TOALHA - FOLHA: SIMPLES;	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS

<p>COMPOSICAO: 100% CELULOSE VIRGEM, BRANCA; TIPO: ROLO; DIMENSOES (L X C): 20 CM X 200 M; ACABAMENTO: LISO, SEM PICOTE; APRESENTACAO: EMBALAGEM 6 ROLOS, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.</p>	EMBALAGEM	90	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE	R\$					

<p>ITEM: 16 - RODO - BASE: PLASTICA COM BORRACHA DUPLA E COM ROSCA; DIMENSAO BASE: 60 CM ; CABO: PLASTIFICADO; 1,17M a 1,20M, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.</p>	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
	UNIDADE	20	R\$	R\$	R\$	R\$
<p>ITEM: 17 - VASSOURA - TIPO DAS CERDAS: PIACAVA NATURAL;</p>	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS

**LOTE
9**

<p>ALTURA DAS CERDAS: NAO APLICAVEL; LARGURA BASE: NUMERO 5, MINIMO 13 CM DE BASE; MATERIAL BASE: MADEIRA; MATERIAL CABO: MADEIRA REVESTIDO PLASTICO; COMPRIMENTO CABO: 1,50 M; TIPO DO CABO: ROSQUEAVEL, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.</p>	UNIDADE	15	R\$	R\$	R\$	R\$
<p>ITEM: 18 - VASSOURINHA PARA SANITARIOS - CERDAS: NYLON; CABO: PLASTICO APROX 30 CM COMPRIMENTO; SUPORTE: COM SUPORTE, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.</p>	<p>UNIDADE DE AQUISIÇÃO</p>	<p>QUANTIDADE</p>	<p>VALOR UNITÁRIO COM ICMS</p>	<p>VALOR UNITÁRIO SEM ICMS</p>	<p>VALOR TOTAL COM ICMS</p>	<p>VALOR TOTAL SEM ICMS</p>
	UNIDADE	18	R\$	R\$	R\$	R\$
<p>VALOR TOTAL DO LOTE</p>	<p>R\$</p>					

LOTE 10	ITEM: 19 - SABONETE LIQUIDO - INDICACAO: HIGIENIZACAO DA PELE; BASE DO PRODUTO: PEROLADA; ASPECTO: VISCOSO; PH: FISIOLOGICO; COMPOSICAO: AGENTES HIDRATANTES E EMOLIENTES; FRAGRANCIA: SEM FRAGRANCIA; APRESENTACAO: EMBALAGEM 5L, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		EMBALAGEM	184	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR TOTAL DO LOTE	R\$					

	ITEM: 20 - SACO DE LIXO - TIPO PLASTICO: RECICLADO; CAPACIDADE NOMINAL: 100 L - 20 KG; COR: PRETO; DIMENSOES (L X A): 75 CM X 105 CM; APRESENTACAO: EMBALAGEM 100 UN, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		EMBALAGEM	75	R\$	R\$	R\$	R\$

LOTE 11	ITEM: 21 - SACO DE LIXO - TIPO PLASTICO: RECICLADO; CAPACIDADE NOMINAL: 50 L - 10 KG; COR: AZUL; DIMENSOES (L X A): 63 CM X 80 CM; APRESENTACAO: EMBALAGEM 100 UN, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		EMBALAGEM	25	R\$	R\$	R\$	R\$
	ITEM: 22 - SACO DE LIXO - TIPO PLASTICO: RECICLADO; CAPACIDADE NOMINAL: 200 L - 25 KG; COR: PRETO; DIMENSOES (L X A): 92 CM X 115 CM; APRESENTACAO: EMBALAGEM 100 UN, conforme especificação técnica do item 1 do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM ICMS	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS	VALOR TOTAL COM ICMS	VALOR TOTAL SEM ICMS
		EMBALAGEM	180	R\$	R\$	R\$	R\$
Observações:							
Prazo de Validade da Proposta:	60 (sessenta) dias corridos contados da data de sua apresentação						

Declaro que:

- a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor;
- b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente dispensa de licitação por valor e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
- c) esta proposta foi elaborada de forma independente pelo proponente, sem que tenha havido troca de informações ou quaisquer interferências de terceiros;

As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Referência: Processo nº 1500.01.0423863/2024-87 SEI nº 95088948



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Leao da Fonseca, Servidora Pública**, em 01/10/2025, às 20:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **124165375** e o código CRC **72913244**.

Referência: Processo nº 1410.01.0003519/2025-57

SEI nº 124165375



Relatório de detalhes do processo de compra

Nº do processo: 1271005 000034/2025

Órgão ou entidade: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO

Unidade: COMPRAS DLA/SECULT

Situação: Em andamento

Objeto do processo:

compra de material de limpeza e higiene, sob a forma de entrega integral

Condições de Pagamento: Integral - até 30 dias após o recebimento definitivo

Procedimento de contratação:

Dispensa de Licitação - Por valor - Cotação eletrônica - adm direta, fundação ou autarquia - Até R\$ 62.725,59

Planejamento de processo de compras: 1271005 00107/2025

Tipo de licitação: Menor Preço

Critério de julgamento: Por lote

Data do cadastramento: 01/10/2025

Valor total homologado: R\$ 9.965,52

Valor total previsto: R\$ 42.213,76

Dotações orçamentárias:

UO	FUN	SUBF	PRG	ID P/A	C/A	Natureza de despesa				ITEM	IPG	F	IPU
						C	GD	M	ED				
1271	13	392	103	4322	1	3	3	90	30	17	0	10	1

Itens do processo:

Número do item: 1

Código do item: 000050245

Especificação do item de material ou serviço:

AGUA SANITARIA - TEOR: 2 PORCENTO DE CLORO ATIVO;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de

antecedência,

Quantidade: 665,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: FRASCO 1,00 LITRO

Preço de referência: 1,9000 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000006/2025 **Quantidade:** 665,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 1,9000 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Belo Horizonte, conforme Autorização de Fornecimento

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Abastecimento de estoque visando continuidade das atividades voltadas para limpeza e higienizacao

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000006/2025

Quantidade: 665,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e

objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitaleiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaços culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 2

Código do item: 000066249

Especificação do item de material ou serviço:

CERA - CONSISTENCIA: LIQUIDA; APRESENTACAO: COM AUTO-BRILHO; COR: INCOLOR;
APLICACAO: PISOS SINTECADOS;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR A DATA DA FABRICACAO, DA VALIDADE, NUMERO
DO LOTE, INFORMACOES E ADVERTENCIAS.-

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 180,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: FRASCO 750,00

Preço de referência: 6,4333

Origem: Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim

Item fornecido pela agricultura familiar: Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000008/2025

Quantidade: 180,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 6,4333

Origem: Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informacoes a serem apresentadas na Autorizacao de Fornecimento a ser emitida futuramente

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento público e das rotinas de higienização e limpeza

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000009/2025

Quantidade: 180,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recebem eventos, oficinas e servem

do pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitaleiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 3

Código do item: 000649198

Especificação do item de material ou serviço:

CERA - CONSISTENCIA: PASTOSA; APRESENTACAO: COM AUTO-BRILHO; COR: INCOLOR OU BRANCA; APLICACAO: PISOS;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR A DATA DA FABRICACAO, DA VALLIDADE, NUMERO DO LOTE, INFORMACOES E ADVERTENCIAS.-

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 40,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: LATA 400,00 GRAMA

Preço de referência: 31,0700

Origem: Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim

Item fornecido pela agricultura familiar: Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000008/2025

Quantidade: 40,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 31,0700

Origem: Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informacoes a serem apresentadas na Autorizacao de Fornecimento a ser emitida futuramente

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento público e das rotinas de higienização e limpeza

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000009/2025

Quantidade: 40,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalareiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por

estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 4

Código do item: 001258702

Especificação do item de material ou serviço:

ESPONJA SINTETICA PARA LIMPEZA - MATERIA-PRIMA: BASE DE FIBRAS SINTETICAS E MINERAL ABRASIVO; TIPO: DUPLA FACE VERDE E AMARELA; FORMATO: RETANGULAR(110MM X 75MM X 30MM);

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

PARA USO EM COPAS, COZINHAS E LANCHONETES PARA LAVAGEM DE COPOS, PRA TOS, TALHERES, PANELAS, ETC.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 300,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: 1,00 UNIDADE

Preço de referência: 0,6700 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Homologado / Ratificado

Situação de compra: Com Fornecedor Vencedor

Data de homologação / ratificação: 13/10/2025 **Frequência de entrega:** Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000009/2025 **Quantidade:** 300,0000

Planejamento de compras: 1271005 00024/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 0,6700 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informacoes a serem apresentadas no futura autorizacao de fornecimento

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao publico e rotinas de higienizacao de espacos

Solicitação:**Nº da solicitação:** 1271314 000010/2025**Quantidade:** 300,0000**Unidade solicitante:** COMPRAS SBMEC**Justificativa:**

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem do pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalareiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Propostas vencedoras:**Colocação:** 1**Fornecedor:**

41.658.519/0001-49 - CENTRAL SUPRIMENTOS LTDA -ME

Marca: Conforme a proposta

Modelo: Conforme Solicitado

Valor unitário: R\$ 0,6600

Valor unitário atualizado: R\$ 0,6600

Valor total: R\$ 198,00

Valor total atualizado: R\$ 198,00

Número do item: 5

Código do item: 001273213

Especificação do item de material ou serviço:

DETERGENTE NEUTRO - APLICACAO: USO GERAL; TIPO: BIODEGRADAVEL; ASPECTO FISICO: LIQUIDO VISCOSO TRANSPARENTE; DILUICAO: NAO APLICAVEL; PH: 5,5 A 8,0; DENSIDADE: 1,06 G/CM3, APROXIMADAMENTE;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO BIODEGRADAVEL, COMPOSTO POR MATERIA ATIVA DE TERGENTE, PH ENTRE 5,5 A 8,0. O PRODUTO DEVERA SER TRANSPARENTE, ISENT O DE PERFUME, PARTICULAS INSOLUVEIS OU MATERIAL PRECIPITADO E INOCUO APELE. DEVERA GARANTIR A REMOCAO DE RESIDUOS GORDUROSOS E SUJIDADES EM GERAL E ENXAGUE RAPIDO. EMBALADO EM FRASCO PLASTICO FLEXIVEL E IN QUEBRAVEL, PROVIDO DE TAMPA FIXADA SOB PRESSAO E BICO APLICADOR. NO ROLULO DEVERA CONSTAR OS DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA, PRAZO PRAZO DE VALIDADE E NUMERO DE REGISTRO OU NOTIFICACAO DO PRODUTO JUNTO AO ORGAO DA VIGILANCIA SANITARIA.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 180,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: FRASCO 500,00

Preço de referência: 1,9500

Origem: Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim

Item fornecido pela agricultura familiar: Não

Situação: Homologado / Ratificado

Situação de compra: Com Fornecedor Vencedor

Data de homologação / ratificação: 13/10/2025

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000009/2025

Quantidade: 180,0000

Planejamento de compras: 1271005 00024/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 1,9500

Origem: Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informacoes a serem apresentadas no futura autorizacao de fornecimento

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao publico e rotinas de higienizacao de espacos

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000010/2025

Quantidade: 180,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalar é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaços culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Propostas vencedoras:**Colocação:** 1**Fornecedor:**

41.658.519/0001-49 - CENTRAL SUPRIMENTOS LTDA -ME

Marca: Conforme a proposta**Modelo:** Conforme Solicitado**Valor unitário:** R\$ 1,9600**Valor unitário atualizado:** R\$ 1,9600**Valor total:** R\$ 352,80**Valor total atualizado:** R\$ 352,80**Número do item:** 6**Código do item:** 000723134**Especificação do item de material ou serviço:**

LUSTRA MOVEIS - APLICACAO: MOVEIS DE MADEIRA EM GERAL, AZULEJOS, FOGAO;
COMPOSICAO: CERA CARNAUBA, SILICONE 0,35%, ALCOOL, ISOPARAFINA; CONSISTENCIA:
LIQUIDO CREMOSO;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO**Complementação da especificação do item de material - CATMAS:**

COMPLEMENTO DA COMPOSICAO: CLORETO DE CETIL TRIMETRIL AMONIO, PARAFINA
O PRODUTO DEVE PROPORCIONAR BRILHO SECO, LUSTRAR E PERFUMAR.
NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR A DATA DA FABRICACAO E DA VALIDADE DO
PRODUTO E NUMERO DO LOTE E O NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA/MS.

Prazo de entrega: 15**Garantia mínima:** -**Demais informações necessárias para contratação:**

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 86,0000**Unidade de aquisição / fornecimento:** FRASCO 500,00**Preço de referência:** 5,9700**Origem:** Banco de melhores preços**Item Planejado:** Sim**Item fornecido pela agricultura familiar:** Não**Situação:** Em Processo de Compra**Frequência de entrega:** Semestral**Cidade:** Belo Horizonte**Pedido:** 1271314 000010/2025**Quantidade:** 86,0000**Planejamento de compras:** 1271005 00024/2025**Elemento-item de despesa:** 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE**Preço de referência:** 5,9700**Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na futura Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de higienização e limpeza

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000011/2025

Quantidade: 86,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visita, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visita do público em geral, bem como recebem eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recebem um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalar é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaços culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 7

Código do item: 000730548

Especificação do item de material ou serviço:

LIMPA VIDRO - APRESENTACAO: LIQUIDO COM PULVERIZADOR; TIPO: CONCENTRADO;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR A DATA DA FABRICACAO E DA VALIDADE DO PRODUTO E NUMERO DO LOTE

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 110,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: FRASCO 500,00

Preço de referência: 3,3125 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000010/2025 **Quantidade:** 110,0000

Planejamento de compras: 1271005 00024/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 3,3125 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na futura Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de higienização e limpeza

Solicitação:**Nº da solicitação:** 1271314 000011/2025**Quantidade:** 110,0000**Unidade solicitante:** COMPRAS SBMEC**Justificativa:**

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem do pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalareiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 8**Código do item:** 001844679**Especificação do item de material ou serviço:**

LIMPA CARPETE - APRESENTACAO: LIQUIDO; FRAGANCIA: PERFUME;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

LAVA CARPETE - COMPOSICAO BASICA: LAURIL SULFATO DE SODIO, AGUA, PERFUME E SOLVENTE. EMBALAGEM PRIMARIA: EMBALAGEM PLASTICA COM FECHAMENTO HERMETICO ATRAVES DE TAMPA COM ROSCA.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 200,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: FRASCO 500,00

Preço de referência: 6,4650 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000010/2025 **Quantidade:** 200,0000

Planejamento de compras: 1271005 00024/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 6,4650 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na futura Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de higienização e limpeza

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000011/2025

Quantidade: 200,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por

meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitaleiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item:	9	Código do item:	001726129
Especificação do item de material ou serviço:			
PAPEL HIGIENICO - FOLHA: SIMPLES; COMPOSICAO: 100% CELULOSE VIRGEM, BRANCO; TIPO: ROLAO; ACABAMENTO: SEM PICOTE, GOFRADO; FRAGRANCIA: NEUTRO; APRESENTACAO: ROLO 300 M; DIAMETRO DO TUBETE: CONFORME SOLICITADO PELO ORGAO/ENTIDADE;			
Natureza de despesa:	01 - MATERIAL CONSUMO		
Prazo de entrega:	15		
Garantia mínima:	-		
Demais informações necessárias para contratação:			
O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,			
Quantidade:	620,0000		
Unidade de aquisição / fornecimento:	ROLO		

Preço de referência: 7,8800 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Homologado / Ratificado

Situação de compra: Com Fornecedor Vencedor

Data de homologação / ratificação: 13/10/2025 **Frequência de entrega:** Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000012/2025 **Quantidade:** 620,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 7,8800 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na futura Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higiene dos espaços

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000013/2025

Quantidade: 620,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda

voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem do pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitaleiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Propostas vencedoras:

Colocação: 1

Fornecedor:

17.263.096/0001-83 - MERCEARIA INDIANOPOLIS LTDA

Marca: NEWPAPER

Modelo: 10X300

Valor unitário: R\$ 5,5000

Valor unitário atualizado: R\$ 5,5000

Valor total: R\$ 3.410,00

Valor total atualizado: R\$ 3.410,00

Número do item: 10

Código do item: 001686259

Especificação do item de material ou serviço:

PAPEL HIGIENICO - FOLHA: DUPLA; COMPOSICAO: 100% CELULOSE VIRGEM, BRANCO; TIPO: ROLO; ACABAMENTO: PICOTADO, GOFRADO; FRAGRANCIA: NEUTRO; APRESENTACAO: ROLO 30 M; DIAMETRO DO TUBETE: NAO APLICAVEL;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E NUMERO DO LOTE.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 2100,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: ROLO

Preço de referência: 2,6980 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Homologado / Ratificado

Situação de compra: Com Fornecedor Vencedor

Data de homologação / ratificação: 13/10/2025 **Frequência de entrega:** Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000012/2025 **Quantidade:** 2100,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 2,6980 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na futura Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higiene dos espaços

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000013/2025

Quantidade: 2100,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalar é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaços culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Propostas vencedoras:

Colocação: 1

Fornecedor:

17.263.096/0001-83 - MERCEARIA INDIANOPOLIS LTDA

Marca: MAX

Modelo: DUPLA

Valor unitário: R\$ 1,5600

Valor unitário atualizado: R\$ 1,5600

Valor total: R\$ 3.276,00

Valor total atualizado: R\$ 3.276,00

Número do item: 11

Código do item: 001686356

Especificação do item de material ou serviço:

PAPEL TOALHA - FOLHA: SIMPLES; COMPOSICAO: 100% CELULOSE VIRGEM, BRANCA; TIPO: ROLO; DIMENSOES (L X C): 20 CM X 200 M; ACABAMENTO: LISO, SEM PICOTE; APRESENTACAO: EMBALAGEM 6 ROLOS;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E NUMERO DO LOTE.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 90,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: EMBALAGEM

Preço de referência: 48,9200 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000013/2025 **Quantidade:** 90,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 48,9200 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na futura Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higiene

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000014/2025

Quantidade: 90,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalar é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaços culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 12

Código do item: 001686372

Especificação do item de material ou serviço:

PAPEL TOALHA - FOLHA: SIMPLES; COMPOSICAO: 100% CELULOSE VIRGEM, BRANCA; TIPO: INTERFOLHADO, 2 DOBRAS; DIMENSOES (L X C): 23 CM X 23 CM; ACABAMENTO: LISO; APRESENTACAO: EMBALAGEM 1.250 FOLHAS;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E NUMERO DO LOTE.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 925,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: EMBALAGEM

Preço de referência: 7,8000

Origem: Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim

Item fornecido pela agricultura familiar: Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000013/2025

Quantidade: 925,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 7,8000 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na futura Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higiene

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000014/2025

Quantidade: 925,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso.

Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalar é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaços culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 13

Código do item: 001695819

Especificação do item de material ou serviço:

VASSOURA - TIPO DAS CERDAS: PIACAVA NATURAL; ALTURA DAS CERDAS: NAO APLICAVEL; LARGURA BASE: NUMERO 5, MINIMO 13 CM DE BASE; MATERIAL BASE: MADEIRA; MATERIAL CABO: MADEIRA REVESTIDO PLASTICO; COMPRIMENTO CABO: 1,50 M; TIPO DO CABO: ROSQUEAVEL;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 15,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: 1,00 UNIDADE

Preço de referência: 12,6916 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000014/2025 **Quantidade:** 15,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 12,6916 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na futura Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higiene

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000015/2025

Quantidade: 15,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalar é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaços culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 14

Código do item: 001666223

Especificação do item de material ou serviço:

RODO - BASE: PLASTICA COM BORRACHA DUPLA E COM ROSCA; DIMENSAO BASE: 60 CM ; CABO: PLASTIFICADO; 1,17M a 1,20M;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 20,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: 1,00 UNIDADE

Preço de referência: 9,7150 Origem: Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim Item fornecido pela agricultura familiar: Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000014/2025 Quantidade: 20,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 9,7150 Origem: Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na futura Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higiene

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000015/2025

Quantidade: 20,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no

interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalar é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaços culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 15

Código do item: 001796836

Especificação do item de material ou serviço:

VASSOURINHA PARA SANITARIOS - CERDAS: NYLON; CABO: PLASTICO APROX 30 CM
COMPRIMENTO; SUPORTE: COM SUPORTE;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 18,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: 1,00 UNIDADE

Preço de referência: 4,9200

Origem: Banco de melhores preços

Item Planejado: Não

Item fornecido pela agricultura familiar: Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000014/2025 **Quantidade:** 18,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 4,9200 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na futura Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higiene

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000015/2025

Quantidade: 18,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus,

esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem do pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalar é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 16

Código do item: 001695150

Especificação do item de material ou serviço:

SACO DE LIXO - TIPO PLASTICO: RECICLADO; CAPACIDADE NOMINAL: 200 L - 25 KG; COR: PRETO; DIMENSOES (L X A): 92 CM X 115 CM; APRESENTACAO: EMBALAGEM 100 UN;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

SACO DE LIXO RESIDUO COMUM. DEVERA ATENDER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE REFERENTE A SACOS DE LIXO, NBR 9191:2008. AS MEDIDAS DE LARGURA PODEM VARIAR EM MAIS OU MENOS 1 CM.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 180,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: EMBALAGEM

Preço de referência: 34,1966

Origem: Banco de melhores preços

Item Planejado: Não

Item fornecido pela agricultura familiar: Não

Situação: Homologado / Ratificado

Situação de compra: Fracassado

Data de homologação / ratificação: 13/10/2025

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000016/2025

Quantidade: 180,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 34,1966

Origem: Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higiene

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000017/2025

Quantidade: 180,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitaleiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 17

Código do item: 001695118

Especificação do item de material ou serviço:

SACO DE LIXO - TIPO PLASTICO: RECICLADO; CAPACIDADE NOMINAL: 100 L - 20 KG; COR: PRETO; DIMENSOES (L X A): 75 CM X 105 CM; APRESENTACAO: EMBALAGEM 100 UN;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

SACO DE LIXO RESIDUO COMUM. DEVERA ATENDER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE REFERENTE A SACOS DE LIXO, NBR 9191:2008. AS MEDIDAS DE LARGURA PODEM VARIAR EM MAIS OU MENOS 1 CM.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 75,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: EMBALAGEM

Preço de referência: 27,5400

Origem: Banco de melhores preços

Item Planejado: Não

Item fornecido pela agricultura familiar: Não

Situação: Homologado / Ratificado

Situação de compra: Fracassado

Data de homologação / ratificação: 13/10/2025

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000016/2025

Quantidade: 75,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 27,5400

Origem: Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higiene

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000017/2025

Quantidade: 75,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalar é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaços culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 18

Código do item: 001695088

Especificação do item de material ou serviço:

SACO DE LIXO - TIPO PLASTICO: RECICLADO; CAPACIDADE NOMINAL: 50 L - 10 KG; COR: AZUL; DIMENSOES (L X A): 63 CM X 80 CM; APRESENTACAO: EMBALAGEM 100 UN;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

SACO DE LIXO RESIDUO COMUM. DEVERA ATENDER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE REFERENTE A SACOS DE LIXO, NBR 9191:2008. AS MEDIDAS DE LARGURA PODEM VARIAR EM MAIS OU MENOS 1 CM.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 25,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: EMBALAGEM

Preço de referência: 18,1233 Origem: Banco de melhores preços

Item Planejado: Não Item fornecido pela agricultura familiar: Não

Situação: Homologado / Ratificado

Situação de compra: Fracassado

Data de homologação / ratificação: 13/10/2025 Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000016/2025 Quantidade: 25,0000

Planejamento de compras: 1271005 00107/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 18,1233 Origem: Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higiene

Solicitação:**Nº da solicitação:** 1271314 000017/2025**Quantidade:** 25,0000**Unidade solicitante:** COMPRAS SBMEC**Justificativa:**

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem do pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalareiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 19**Código do item:** 001692160**Especificação do item de material ou serviço:**

SABONETE LIQUIDO - INDICACAO: HIGIENIZACAO DA PELE; BASE DO PRODUTO: PEROLADA; ASPECTO: VISCOSO; PH: FISIOLÓGICO; COMPOSICAO: AGENTES HIDRATANTES E EMOLIENTES; FRAGRANCIA: FRAGRANCIA SUAVE HIPOALERGENICA; APRESENTACAO: EMBALAGEM 5 L;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, NUMERO DO LOTE, NUMERO DO REGISTRO NA ANVISA, DATA DE FABRICACAO E DE VALIDAD E.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 184,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: EMBALAGEM

Preço de referência: 14,8300 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Homologado / Ratificado

Situação de compra: Com Fornecedor Vencedor

Data de homologação / ratificação: 13/10/2025 **Frequência de entrega:** Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000015/2025 **Quantidade:** 184,0000

Planejamento de compras: 1271005 00024/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 14,8300 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na futura Autorização de Fornecimento a ser emitida

Linha de fornecimento:

ARTIGOS, UTENSILIOS PARA HIGIENE PESSOAL

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higiene

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000016/2025

Quantidade: 184,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos

direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem do pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitaleiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Propostas vencedoras:

Colocação: 1	
Fornecedor:	
17.263.096/0001-83 - MERCEARIA INDIANOPOLIS LTDA	
Marca: DUOMO	
Modelo: 5L	
Valor unitário: R\$ 14,8300	Valor unitário atualizado: R\$ 14,8300
Valor total: R\$ 2.728,72	Valor total atualizado: R\$ 2.728,72
Número do item: 20	Código do item: 001212060
Especificação do item de material ou serviço:	
PANO DE CHAO - MATERIA-PRIMA: COMPOSTO POR 100% ALGODAO, LAVADO E ALVEJADO; MEDIDAS: 60 CM LARGURA X 80 CM COMPRIMENTO;	

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

PANO DE CHAO COMPOSTO POR 100% ALGODAO, LAVADO E ALVEJADO; AMACIAMENTO COM 22 BATIDAS; URDIDURA MINIMA DE 10 FIOS/CM, TRAMA MINIMA DE 9 FIOS /CM; COSTURADO INTERNAMENTE (NO AVESSO) NO COMPRIMENTO E EM APENAS UMA DAS LARGURAS DE FORMA A MANTER O FORMATO DE UM SACO (MODELO DE SACARI A), ISENTO DE FIAPOS SOLTOS; ALTA ABSORCAO DE UMIDADE; PESO MINIMO DE 160 GRAMAS.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 320,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: 1,00 UNIDADE

Preço de referência: 3,2975 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000011/2025 **Quantidade:** 320,0000

Planejamento de compras: 1271005 00024/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 3,2975 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informações a serem apresentadas na Autorização de Fornecimento a ser emitida futuramente

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao público e das rotinas de limpeza e higienização

Solicitação:**Nº da solicitação:** 1271314 000012/2025**Quantidade:** 320,0000**Unidade solicitante:** COMPRAS SBMEC**Justificativa:**

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem do pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitalareiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 21**Código do item:** 001272659**Especificação do item de material ou serviço:**

ALVEJANTE - APRESENTACAO: LIQUIDO TIRA MANCHAS PRE LAVAGEM S CLORO BRANQUEAD;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

COMPOSICAO: PERIOXIDO DE HIDROGENIO, ALCOOL GRAXO ETOXILADO, COADJUVANTES, BRANQUEADOR OPTICO, FRAGRANCIA E AGUA. EMBALAGEM DE 450 ML.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 12,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: FRASCO 5,00 LITRO

Preço de referência: 7,7166 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000007/2025 **Quantidade:** 12,0000

Planejamento de compras: 1271005 00024/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 7,7166 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informacoes a serem apresentadas na Autorizacao de Fornecimento

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao publico e das rotinas de higienizacao dos espacos

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000008/2025

Quantidade: 12,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras

ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recebem eventos, oficinas e servem de pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recebem um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitaleiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaços culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 22

Código do item: 000039896

Especificação do item de material ou serviço:

SAPONACEO - APRESENTACAO: CREMOSO; FRAGANCIA: DE LIMAÓ;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR A DATA DA FABRICACAO, DA VALIDADE, NUMERO DO LOTE, INFORMACOES E ADVERTENCIAS.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 74,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: FRASCO 300,00

Preço de referência: 6,6700 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000007/2025 **Quantidade:** 74,0000

Planejamento de compras: 1271005 00024/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 6,6700 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informacoes a serem apresentadas na Autorizacao de Fornecimento

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao publico e das rotinas de higienizacao dos espacos

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000008/2025

Quantidade: 74,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda

voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem do pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitaleiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.

Número do item: 23

Código do item: 002001012

Especificação do item de material ou serviço:

SABAO - ASPECTO: BARRA; PRINCIPIO ATIVO: BASE DE ACIDOS GRAXOS E GLICERINA;
APRESENTACAO: TABLETE 180 G;

Natureza de despesa: 01 - MATERIAL CONSUMO

Complementação da especificação do item de material - CATMAS:

NA EMBALAGEM DEVERA CONTER A DATA DA FABRICACAO E DA VALIDADE DO PRODU
TO, O NUMERO DO LOTE E O REGISTRO NA ANVISA/MS.

Prazo de entrega: 15

Garantia mínima: -

Demais informações necessárias para contratação:

O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, agendada, com, no mínimo 48h de antecedência,

Quantidade: 80,0000

Unidade de aquisição / fornecimento: TABLETE

Preço de referência: 1,7525 **Origem:** Banco de melhores preços

Item Planejado: Sim **Item fornecido pela agricultura familiar:** Não

Situação: Em Processo de Compra

Frequência de entrega: Semestral

Cidade: Belo Horizonte

Pedido: 1271314 000007/2025 **Quantidade:** 80,0000

Planejamento de compras: 1271005 00024/2025

Elemento-item de despesa: 3017 - ARTIGOS PARA LIMPEZA E HIGIENE

Preço de referência: 1,7525 **Origem:** Banco de melhores preços

Unidade responsável: 1271314 - COMPRAS SBMEC

Unidade contábil: 1270001

Unidade orçamentária: 1271 - SECULT

Local de entrega:

Conforme informacoes a serem apresentadas na Autorizacao de Fornecimento

Linha de fornecimento:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVACAO E LIMPEZA

Justificativa da aquisição:

Continuidade do atendimento ao publico e das rotinas de higienizacao dos espacos

Solicitação:

Nº da solicitação: 1271314 000008/2025

Quantidade: 80,0000

Unidade solicitante: COMPRAS SBMEC

Justificativa:

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo - SECULT - possui como atribuições legais o planejamento, organização, direção, coordenação e execução de ações voltadas ao exercício dos direitos culturais, à democratização do acesso à cultura e à valorização da sua diversidade, bem como à promoção e preservação do patrimônio cultural, material e imaterial. Tais ações são promovidas por meio de eventos, palestras, oficinas, exposições, disponibilização de espaços para estudo e outras ações que acontecem em seus equipamentos culturais, dentre eles, o Arquivo Público Mineiro, a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG) e os museus localizados na capital e nas cidades históricas no interior do Estado.

A implementação e continuidade dessas políticas exigem intensa atividade de gestão e manutenção, sendo a rotina de limpeza um dos pilares fundamentais para garantir a preservação do acervo. O acúmulo de poeira, sujeira e poluentes pode causar danos irreversíveis a livros, documentos, obras de arte e outros materiais sensíveis. Ambientes devidamente higienizados asseguram melhor conservação desses itens, permitindo sua fruição pelas gerações futuras. Além da preservação do acervo, a limpeza regular é essencial para a saúde e o bem-estar de visitantes e funcionários. Como locais de grande circulação de pessoas, os espaços culturais estão sujeitos a riscos de contaminação e disseminação de doenças. A higienização frequente de superfícies, banheiros, áreas comuns e objetos de uso compartilhado reduz esses riscos, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor.

A presente solicitação de aquisição de insumos de higiene e de limpeza visa atender uma demanda voltada para manutenção das atividades nos espaços citados, uma vez que eles possuem, cada qual, volume de funcionários, ofertas de serviços, realização de eventos e outras atividades que ou captam um público considerável ou ocorrem por conta da própria rotina administrativa diária. Frisar-se-á que a Biblioteca Pública Estadual (BPEMG), um dos equipamentos a serem atendidos por esta aquisição, conta com dois prédios e 21 banheiros funcionais, sendo 10 de uso comum ao público (frequentadores, visitantes e servidores) e os demais de uso interno, atendendo aproximadamente 93 servidores. Quanto à Diretoria de Museus, setor composto pela equipe técnica atuante nos museus, esta é responsável pelo prédio administrativo que aloca os servidores da Diretoria, recebe público para visitação, bem como administra os outros 7 (sete) museus da Secretaria, presentes no interior do Estado, que também serão contemplados por esta aquisição. Todos estes museus funcionam diariamente com a visitação do público em geral, bem como recepcionam eventos, oficinas e servem do pontos focais para as atividades culturais. Em ambos os equipamentos, as estruturas físicas são amplamente utilizadas para a promoção de atividades culturais que recepcionam um público diverso. Para tanto, esses eventos geram oscilações bruscas no volume de público presente impactando a gestão de estoque e a imprecisão do consumo de materiais. Por último, o Arquivo Público Mineiro

possui dois prédios, uma casa sede, de caráter histórico, por conta de ter sido construída durante o período de criação da cidade de Belo Horizonte, bem como o Anexo, local onde ocorre a guarda de acervo que registra vários períodos da história mineira e brasileira.

Para que os servidores e o público frequentador tenha um ambiente hospitaleiro é necessário, além de uma política de atendimento ao público estabelecida, rotinas constantes de limpeza as quais consomem estoque de itens o que, por sua vez, diminui a cada solicitação. Dessa forma, a presente aquisição visa a recomposição, manutenção e funcionamento dos espaço culturais citados, contribuindo, portanto, para a qualidade, tanto dos serviços ofertados quanto dos locais em si, por estarem com condições de recebimento de pessoal.