



ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Departamento de Gestão de Pessoas

Versão v.20.09.2020.

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	Número do Pedido de Compra	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
07/04/2021	FAPEMIG	000007/2021	2071022

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Ronnie Peterson Leão E-mail: ronnieleao@fapemig.br Ramal para contato: 134	Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças - DPGF

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços de confecção e fornecimento de 200 (duzentos) crachás de identificação, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

Item	Código do item no SIAD	Quant.	Unid. de aquisição	Descrição CATMAS
1	000005843	1	serviço	CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO-CRACHA ELETRÔNICO, COMPUTADORIZADO E CARTÃO ELETRÔNICO

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Modelos	Quant.	Descrição detalhada dos itens
1 - CRACHÁ COM FOTO	158 unidades	CRACHA - MATERIA-PRIMA: PVC BRANCO LAMINADO CRISTAL; ESPESSURA: 0,76 MM; TARJA: SEM TARJA; MODO: COM VISUALIZAÇÃO NA VERTICAL; DIM IMPRESSÃO COLORIDA COM FOTO FRENTE; COM FURO PARA PRENDEDOR. Cartão em PVC, fotografia, com impressão pelo processo de transferência termográfica, utilizando ribbons de alta qualidade, com 5 painéis: protetora, fundo branco frente colorida e verso Preto e Branco, tamanho 54x86 mm, conforme o modelo em anexo (25135777). 88 unidades para confecção e entrega imediata; 70 unidades para confecção e entrega sob demanda, não existindo quantitativo mínimo a ser pedido por mês, nem obrigatoriedade de com A foto será tirada na FAPEMIG e enviada posteriormente por e-mail ao fornecedor para confecção do crachá.
2 - CRACHÁ SEM FOTO	42 unidades	CRACHA - MATERIA-PRIMA: PVC BRANCO LAMINADO CRISTAL; ESPESSURA: 0,76 MM; TARJA: SEM TARJA; MODO: COM VISUALIZAÇÃO NA VERTICAL; DIM IMPRESSÃO COLORIDA SEM FOTO FRENTE; COM FURO PARA PRENDEDOR. Crachás em poliéster spid laser, tamanho 54x86 mm, com dados variáveis, protegidos por lâminas plásticas, fundo preto e branco frente colorida em anexo (25354191), contendo numeração aposta na tarja cinza constante no verso do crachá de 01 a 42. Serão 42 unidades para confecção e entrega imediata.

1.1.1. O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas na tabela acima, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a execução do valor total do contrato.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO

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

A arte será fornecida pelo CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá apresentar amostra física para aprovação.

2. DO LOTE ÚNICO:

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

2.1.1. O critério para aceitação das propostas será o de MENOR VALOR POR LOTE ÚNICO. Justifica-se a opção por lote único dada a natureza do item que compõe o serviço, visto a necessidade de padronização dos crachás a serem confeccionados, não sendo técnica e economicamente viável a divisão do objeto, vindo a trazer prejuízos quanto a economia de escala e a qualidade do material, que deverá se apresentar num mesmo padrão. Ademais, a contratação é composta de apenas um item, pertencendo assim a um lote único, caracterizada a impossibilidade de parcelamento do mesmo.

2.2. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

2.2.1. A participação será exclusiva para ME e EPP uma vez que o valor total estimado do item de contratação é menor ou igual a R\$80.000,00, conforme dispõe o Decreto 47.437/2018.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Considerando o [DECRETO ESTADUAL 38140, DE 17/07/1996](#), que determinou aos servidores dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações vinculadas ao Poder Executivo do Estado a obrigatoriedade de uso do crachá de identificação.

Considerando que a RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 10, DE 1º DE MARÇO DE 2004, em seu art. 9º, determinou que o crachá é a identidade funcional do servidor que permite o registro eletrônico de sua frequência e tem caráter pessoal e intransferível.

Justificamos a contratação do serviço de confecção de crachás, necessário para identificação funcional e controle de acesso dos colaboradores da Fapemig.

3.1 – Justificativa do quantitativo

O quantitativo foi especificado considerando a necessidade de confecção de novos crachás para todos os servidores e estagiários da Fapemig, tendo em vista a atualização no layout do documento, bem como para atendimentos provisórios e demandas futuras.

A metodologia de cálculo observou os parâmetros abaixo:

Total de crachás para servidores ativos: 88 unidades.

Total de crachás provisórios: 42 unidades

Total de crachás para estagiários e demandas futuras: 70 unidades

Total: 200 unidades

3.2 – Justificativa da qualidade de bem/serviço comum

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

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

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

Considerando a qualificação como de bem comum e o valor estimado para a contratação do objeto pretendido, justifica-se a utilização da Cotação Eletrônica de Preços (COTEP), nos termos do Decreto Estadual nº 46.095, de 29 de novembro de 2012 e da Resolução SEPLAG nº 106, de 14 de dezembro de 2012.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

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

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

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

A critério da administração, poderão ser solicitados prospectos, catálogos, folders, fichas técnicas ou outros documentos para comprovação de que os materiais ofertados atendem às especificações técnicas solicitadas neste Termo de Referência.

Caso seja exigido algum dos documentos acima mencionados, estes deverão ser encaminhados via e-mail para o endereço dgp@fapemig.br, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a solicitação, sob pena de desclassificação.

Os documentos encaminhados serão analisados pelo Departamento de Gestão de Pessoas da FAPEMIG, que emitirá parecer de aprovação ou não do item, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o seu recebimento.

No caso de não aprovação, o responsável poderá sugerir a substituição, cabendo ao fornecedor realizá-la, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. Havendo correção, esta será realizada em uma única vez. Na análise do produto será levado em consideração o atendimento às especificações. O parecer será anexado ao processo licitatório.

Será desclassificada a proposta do fornecedor que tiver rejeitado ou não entregar no prazo estabelecido os prospectos, catálogos, folders, fichas técnicas ou outros documentos para comprovação de que os itens ofertados atendem às especificações técnicas solicitadas neste Termo de Referência.

8. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1. DA PROVA DE CONCEITO:

A critério da administração, poderá ser solicitada prova de conceito para comprovação de que os serviços ofertados atendem às especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência. A prova de conceito é a amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

A arte será fornecida pelo CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá apresentar amostra física para aprovação.

O objetivo da exigência é avaliar, previamente, a qualidade de impressão do texto e/ou imagens, considerando que os exemplares deverão apresentar alto nível de qualidade em relação a: nitidez, resolução, foco, acabamento, definições de contorno, escala de cores, uniformidade dos tons, bem como a ausência de manchas, marcas e respingos, sob pena de desclassificação.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1.1. Após a assinatura e publicação do contrato, a CONTRATADA deverá confeccionar e entregar os crachás observando o estabelecido abaixo:

9.1.1.1. Início das atividades: 05 dias úteis após a assinatura do contrato;

9.1.1.2. Periodicidade: 88 unidades de crachá com foto e 42 unidades de crachá sem foto terão entrega imediata. As 70 unidades restantes, terão entrega sob demanda, não existindo quantitativo mínimo a ser pedido por mês ou no período do contrato, nem obrigatoriedade de confecção mensal.

9.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.2.1. O Departamento de Gestão de Pessoas será responsável pelo recebimento dos crachás, os quais deverão ser entregues na sede da FAPEMIG, localizada a Av. José Cândido da Silveira, 1500, no Bairro Horto, Belo Horizonte/MG, de segunda a sexta-feira no horário entre 9h e 16h.

9.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

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

9.3.2. Prazo de até 10 dias corridos, provisoriamente, após a entrega do layout, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações Técnicas. Caso encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela CONTRATADA; definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até **30 (trinta)** dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, quando a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.3.3. O recebimento provisório será realizado por servidor designado para esta finalidade, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

9.3.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de servidor designado, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

9.3.3.2. No prazo de até 30 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o servidor designado deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

9.3.4. No prazo de até 30 dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

9.4. Cronograma físico-financeiro:

9.4.1. Não se aplica.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, 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 credenciados pelo Estado, no prazo de **30 (trinta) dias** corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

11. DO CONTRATO:

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

11.2. O contrato tem vigência por 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

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

- 12.1.1. A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento de Gestão de Pessoas - DGP, tendo como responsável o Chefe do Departamento ou servidor determinado por meio de termo de designação, a quem compete, acompanhar os prazos, solicitar aditamentos na forma da Lei, avaliar e administrar a prestação dos serviços ora pactuados, e atestar seu cumprimento efetivo, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas, observando o número do contrato, fiscalizar a documentação necessária para execução do mesmo, bem como promover anotações em registro próprio, administrativamente, das ocorrências relativas à execução do contrato.
- 12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 12.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.
- 12.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.
- 12.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº.8.666/93.
- 12.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Estadual nº 23.751, de 2020 (Lei Orçamentária Anual): 2071.19.122.705.2500.0001.3.3.90.39.42.0.10.1

14. DAS GARANTIAS:

14.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

16. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

16.1. DA CONTRATADA:

- 16.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 16.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 16.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- 16.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 16.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- 16.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.
- 16.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 16.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 16.1.9. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 16.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 16.1.11. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 16.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

16.2. DA CONTRATANTE:

- 16.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 16.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- 16.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.

- 16.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 16.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 16.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 16.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 16.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 16.2.9. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.1.1. advertência por escrito;
- 17.1.2. multa de até:
- 17.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
- 17.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;
- 17.1.2.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- 17.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;
- 17.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;
- 17.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 17.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5.
- 17.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.
- 17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.
- 17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 17.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 17.7. As sanções relacionadas nos itens 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual –CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.
- 17.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:
- 17.8.1. Retardarem a execução do objeto;
- 17.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.
- 17.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

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

Responsável

Ronnie Peterson Leão

Masp: 1397538-8

Chefe do Departamento de Gestão

Ramon Pereira Souza

Masp: 1164589-2

Aprovação

Camila Pereira de Oliveira Ribeiro

Masp: 1127927-0

Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Ronnie Peterson Leao, Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2021, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramon Pereira Souza, Gerente de Planejamento e Gestão**, em 07/04/2021, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Pereira de Oliveira Ribeiro, Diretor(a)**, em 07/04/2021, às 15:21, 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 **25929914** e o código CRC **585E1C48**.