



ESTADO DE MINAS GERAIS

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerência de Compras, Logística e Patrimônio - Coordenação de Compras

Versão v.20.09.2020.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
14/06/2022	Universidade do Estado de Minas Gerais	2351030

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Kátia Maise Chagas E-mail: katia.chagas@uemg.br Ramal para contato: (37) 3229-3553	Centro de Memória Professora Batistina Corgozinho - Unidade Divinópolis

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto o Pregão para aquisição de mesa higienizadora de arquivos para atender as necessidades do Centro de Memória Professora Batistina Corgozinho da Unidade de Divinópolis e do Centro de Memória do Sul de Minas da Unidade de Campanha, sob a forma de entrega integral conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
1	1	000252972	2	Und	MESA DE HIGIENIZACAO - FINALIDADE: COLETA DE SUJIDADES DEPOSITADAS SOBRE O PAPEL; - CAPACIDADE: DOIS OPERADORES; - DIMENSOES: 120CM COMPRIMENTO X 70CM LARGURA X 147CM ALTURA; - TENSAO: 220V

					CONSTITUIDA POR EXAUSTOR CENTRIFUGO, FABRICADO EM PVC RIGIDO, COM ROTOREM FIBRA DE VIDRO ACOPLADO A UM MOTOR MONOFASICO DE 6 POLOS 1/2HP DE '220 VOLTS, DINAMICAMENTE BALANCEADO E COM CAPACIDADE DE SUCCAO DE 50 'MILIMETROS DE COLUNA DE AGUA; NIVEL DE RUÍDO 65 DB; 02 FILTROS DE FA-CIL REMOCAO PARA LIMPEZA PERIODICA; PRE-FILTROS CONSTITUIDOS DE 02 GRELHAS; TAMPAS BASCULANTES EM ACRILICOS DE 5MM COM DOBRADICAS EM LATAO 'CROMADO; 04 RODIZIOS GIRATORIOS COM PROTECAO DE BORRACHA, DE 4 POLEGA-DAS DE DIAMETRO, SENDO 02 COM SISTEMA DE FREIO; TAMPO EM MADEIRA AGLOMERADA, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINICO HD TEXTURIZADO; 02 LUMINARIAS DE 15W; PAINEL COM LAMPADA PILOTO E CHAVE L/D; VELOCIDADE DE 0,7M/S.
--	--	--	--	--	--

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Objeto em questão não necessita instalação.

Necessário acompanhamento de 02 filtros reservas para substituição em caso de lavagem dos que estiverem em uso.

2. DOS LOTES:

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

Não se aplica.

2.2. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

A presente licitação é de participação exclusiva de Microempresas e Empresas de pequeno porte, tendo em vista o valor total estimado do item de contratação ser menor ou igual a R\$80.000,00, conforme dispõe o Decreto 47.437/2018.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O Centro de Memória Professora Batistina Corgozinho é responsável pela salvaguarda de documentos, tratamento da informação e conservação de acervos físicos museológicos desta Unidade.

3.2. Já O Centro de Memória Cultural Desembargador Manuel Maria Paiva de Vilhena – Sul de Minas (CEMEC-SM) é atualmente um dos principais arquivos do Sul de Minas. Inaugurado em 19 de maio de 2000, até os dias atuais as condições de armazenamento, promoção e difusão do conjunto documental do acervo são precárias.

Atualmente contamos com um conjunto de documentos diversos de valor histórico cultural para a região e também para a História Nacional. Atualmente o Centro disponibiliza acervos históricos para a pesquisa e consulta, entre os quais: inventários, testamentos; fotografias; processos crimes; negativos fotográficos impressos em vidro; partituras e acervo pessoal do Maestro Pompeu; documentos do Colégio Nossa Senhora do Sion; documentos do Colégio São João, entre outros. Em sua maioria, arquivos do século XVIII, XIX e XX.

3.3. Nesse sentido, precisamos de equipamentos que nos possibilitem condições ideais de trabalho para desenvolver os trabalhos de higienização e organização do acervo do CEMEC.

Também trabalhamos em mesas que não são adequadas para os acervos e para os trabalhadores, pois, as mesas que estão disponíveis para nossos trabalhos não possuem a finalidade específica de higienização, o que aumenta o risco de degradação dos documentos, pelo manuseio inadequado, além de ter alto risco de saúde por parte dos trabalhadores. Os riscos são principalmente doenças respiratórias e de pele.

Assim, entendemos que esse equipamento irá aumentar consideravelmente nossa produtividade, além de oferecer maior segurança para os acervos e para os trabalhadores do CEMEC.

3.4. Os materiais supracitados são requisitos para execução de tratamento, conservação e higienização do acervo físico, a fim de garantir a preservação e salvaguarda de documentos que pertencem ao setor. Uma boa gestão para acervos arquivísticos e museológicos requer aparelhos adequados para o tratamento técnico dos acervos físicos, para melhorar os processos de trabalho que ajudarão na adequação da melhor forma possível para à eficiência, à eficácia e efetividade do setor.

3.5. Grande parte do acervo físico ainda não recebeu nenhum tipo de tratamento. Outros acervos sofreram as limitações que o mobiliário disponível causa no setor. Atualmente trabalhamos sem móveis adequados para esta finalidade. Usamos as mesmas mesas para reuniões diversas e para o tratamento do acervo. Assim, atualmente não temos locais adequados para realizar um tratamento técnico e especializado para essas ações.

3.6. A preservação do acervo sob responsabilidade do CEMUD é realizado desde sua coleta, feita principalmente por meio de doações, conservação e armazenagem. A conservação é um conjunto de técnicas que precisamos realizar para manter o acervo bem cuidado, para garantir sua proteção, livre de pragas, para perpassar o tempo e promover pesquisas, exposições e novos projetos; garantindo o ensino, à pesquisa e à extensão em nome da Universidade do Estado de Minas Gerais.

a) Atualmente este processo de trabalho é realizado da seguinte forma:

Funcionários e estagiários colocam um papel alcalino em cima da mesa de reuniões;

b) O acervo recebe o tratamento nesta mesa sobre o papel;

c) Trincha e escovas adequadas promovem o processo de higienização mecânica do material, retirando as sujidades dos documentos;

d) É feita uma nova embalagem para o acervo higienizado;

e) O documento recebe seu arquivamento.

3.7. A mesa que temos não é adequada porque essas sujidades contaminam o ambiente e parte delas é depositada novamente, aos poucos, no acervo, após o processo de higienização. Além disso, as micropartículas suspensas no ar são extremamente prejudiciais à saúde, principalmente para o ator responsável por esse processo de limpeza do objeto.

3.8. A mesa de higienização é adequada e suficiente para esta ação, pois ela tem um sistema de sucção que irá depositar as sujidades dentro da mesma. Tudo isso melhorará o processo de limpeza, com controle de pragas e evitar a contaminação do ambiente. Constituída por exaustor centrífugo e com tampa basculante em acrílico cristal, as sujidades serão depositadas dentro do móvel garantindo assim, a segurança do trabalhador e uma melhor higienização do acervo.

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

Licitação a ser realizada pela modalidade pregão, tendo em vista que o bem a ser adquirido enquadra-se na classificação de bem comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, pois é um produto cuja escolha pode ser realizada tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, ser facilmente encontrado no mercado, sendo possível estabelecer padrões de qualidade e desempenho do objeto licitado.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

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

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Não se aplica.

7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

7.1. As propostas deverão conter o preço unitário dos itens solicitados, incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto, nada mais sendo lícito pleitear a esse título, bem como indicar o CNPJ, endereço, telefone e o e-mail do licitante.

7.2. 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 no edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

8.1. Da amostra:

Não será exigida a apresentação de amostras.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. Prazo de Entrega:

9.1.1. Até **30 (trinta) dias úteis** contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

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

9.2. Do Local e Horário de Entrega:

9.2.1. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes endereço no horário entre às 08:00 e às 17:00, de segunda a sexta-feira.:

Quantidade	Local	Responsável
1	UEMG Divinópolis - Av. Paraná, 3001 - Jardim Belvedere I, Divinópolis - MG, 35501-170	Bruno Aldoeno Soares (37) 98819-4785
1	Praça Dom Ferrão, 167 – Centro, Campanha-MG, CEP: 37400-000	Chaiane Priscila da Silva (35) 98859-4161

9.3. Condições de recebimento:

9.3.1. Os produtos serão recebidos:

9.3.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho;

9.3.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da instalação definitiva do equipamento, a cargo da contratada.

9.3.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.1.4. O material deverá estar devidamente lacrado e identificado com o nome da empresa contratada e descrição do item, dispondo na embalagem de informações quanto às suas características, tais como: data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca procedência, número de referência, código do produto e modelo, e outras informações que sejam pertinentes ao material.

9.3.2. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

9.3.3. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela UEMG não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º8.078/90.

9.4. **Cronograma físico-financeiro:**

Não se aplica.

10. **DO PAGAMENTO:**

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

10.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

10.5. Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF-e.

10.6. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

10.7. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

10.8. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

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

11. DO CONTRATO:

O instrumento contratual será substituído por nota de empenho emitida pelo Portal de Compras/MG. Então, não se aplica contrato, uma vez que a entrega será única e integral, considerada aquela que se dá de forma imediata, da qual não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, independentemente do valor da contratação.

12. 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, agentes para acompanhar e fiscalizar o Processo Licitatório, como representante da Administração.

12.2. Fica designado como Fiscal o servidor Bruno Aldoeno Soares - Masp: 1384917, lotado na unidade SEI: UEMG/DIVINOPOLIS/CM e em sua ausência como fiscal suplente a servidora Chaiane Priscila da Silva Masp: 1445190-0, lotada na unidade SEI: UEMG/CAMPANHA/COMPRAS para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993.

12.3. Ficam também designados para compor a equipe de apoio os servidores: Hiberaldo Júnior Batista de Assis - Masp 13901319, lotado na Unidade SEI: UEMG/DIVINOPOLIS/INFRA e Josiane de Paula Nunes - Masp 1257885-2 lotada na Unidade SEI: UEMG/CAMPANHA/DIRETORIA.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da aquisição, 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.

12.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Processo 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.

12.8.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do Processo de aquisição.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovada pela Lei nº 24.013, de 30 de novembro de 2021, que estima o Orçamento Fiscal do Estado de Minas Gerais para o exercício de 2022:

13.1.1. Dotação orçamentária: 2022 - 2351.12.364.021.4065.0001.4490.52.04.0.10.1 - UPG 0005.

14. DAS GARANTIAS:**14.1. Garantia financeira da execução:**

Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

14.2. Garantia do produto/serviço: fabricante, garantia legal ou garantia convencional:

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

14.2.2. Garantia complementar: será exigida garantia adicional de 1 (um) ano. A garantia adicional se justifica em função da complexidade dos equipamentos, de sua manutenção, bem como a inexistência na região de mão de obra especializada. Além disso, a universidade não dispõem de mão de obra qualificada para executar nenhum tipo de manutenção nos equipamentos, acessórios ou componentes dos itens acima listados. Os itens em questão são materiais de extrema precisão e esmero de fabricação, isso implica em uma manutenção especializada. Em função disso a UEMG entende que uma garantia estendida se justifica em função da diminuição significativa de custos a médio prazo com reparos e na garantia de operacionalidade do item. Além disso, é necessário que a assistência técnica esteja localizada no Brasil, de forma a minimizar os gastos com o envio de equipamentos para manutenção e maximizar o tempo de disponibilidade dos equipamentos.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1. Apenas subcontratação do transporte do objeto deste processo licitatório e possível assistência técnica no período de garantia, com anuência da CONTRATANTE, estão autorizados.

15.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**16.1. Da Contratada:**

16.1.1. Fornecer os produtos 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 itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
- 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 entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.
- 16.1.7. Responsabilizar-se pela garantia 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.
- 16.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 16.1.9. 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.
- 16.1.10. 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.
- 16.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
- 16.1.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 16.1.13. Adotar práticas de sustentabilidade ambientalmente adequadas que o objeto contratual o exigir, incluída, quando for o caso, a obrigação de estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente.
- 16.1.14. **O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.**
- 16.1.15. Providenciar instalação do equipamento em até 10 (dez) dias úteis após sua entrega provisória. A CONTRATADA, no momento da instalação do equipamento e na presença de um profissional técnico capacitado, realizará teste de funcionamento no equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento. Dessa forma, a CONTRATADA deve emitir laudo informando perfeito funcionamento do equipamento após sua instalação.

16.2. Da Contratante:

- 16.2.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

- 16.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- 16.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
- 16.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
- 16.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 16.2.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 16.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 16.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 16.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 16.2.10. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço de instalação.

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 objeto 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. e 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 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.5 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

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

Responsável

Hiberaldo Júnior Batista de Assis
MASP 13901319

Aprovado

Ana Paula Martins Fonseca
Diretora da Unidade Divinópolis
MASP 13815584

Aprovado

Josiane de Paula Nunes
Diretora da Unidade Campanha
MASP 1257885-2



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Martins Fonseca, Diretora**, em 15/06/2022, às 16:05, 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 **Hiberaldo Júnior Batista De Assis, Analista Universitário**, em 15/06/2022, às 16:23, 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 **Elvis Rezende Messias, Vice-Diretor**, em 15/06/2022, às 16:35, 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 **Raoni Bonato da Rocha, Chefe de Gabinete**, em 15/06/2022, 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 **Lavínia Rosa Rodrigues, Reitora**, em 15/06/2022, às 19:58, 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 **48142210** e o código CRC **758A3FC2**.

Referência: Processo nº 2350.01.0002415/2022-87

SEI nº 48142210

Criado por 09520496602, versão 5 por 09520496602 em 15/06/2022 15:57:47.