

## TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
29/11/2023	CAP/DRH	1250133

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Compras/CAP/PMMG E-mail: cap-compras@pmmg.mg.gov.br Ramal para contato: 3071-2612	DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

1. **OBJETO:**

O presente termo de referência tem por objeto o Pregão para aquisição de materiais de construção para revitalização da academia do Quartel do Comando Geral (QCG), localizado na Rua da Bahia nº 2115 - Lourdes/BH, sob a forma de entrega integral conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE I - MATERIAL DE CONSTRUÇÃO / MANUTENÇÃO / PINTURA						
LOTE	ITEM	CÓDIGO DO TEM DE MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	DESC. DO ITEM DE MATERIAL	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR
LOTE I	1	97390	3	1,00 Unidade (Lata de 18 litros)	TINTA PARA USO IMOBILIARIO - TIPO: ACRILICA; ACABAMENTO: ACETINADO; COR: BRANCO NEVE; COMPOSICAO: RESINA ACRILICA A BASE DE AGUA; FINALIDADE: ALVENARIA INTERIOR E EXTERIOR;QUALIDADE: PRIMEIRA QUALIDADE;	NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR A DATA DA FABRICACAO, DA VALIDADE E NUMERO DO LOTE. AS TINTAS DEVERAO ATENDER AS NORMAS DA ABNT E/OU EDITAL OU PROCESSO DE LICITACAO.
	2	239798	30	1,00 METRO	LONA PLASTICA - MEDIDA: 8 METROS DE LARGURA; COR: PRETA; ESPESSURA: 150 MICRAS;	
	3	467812	10	1,00 Unidade	FITA CREPE - MEDIDAS: 19MM X 50M;	
	4	467820	5	1,00 Unidade	FITA CREPE - MEDIDAS: 50MM X 50M;	
	5	1049232	2	1,00 Unidade	FITA DUPLA FACE - FINALIDADE: FIXACAO DE COMPONENTES; MATERIA-PRIMA: ESPUMA ACRILICA; MEDIDA: 1,0MM ESPESSURA X 19MM LARGURA X 20M COMPRIMENTO;	
	6	992127	2	1,00 Unidade	PORTA METALICA, PRE-FABRICADA - MATERIA-PRIMA: ALUMINIO; TIPO ABERTURA PORTA: DE ABRIR; MODELO: VENEZIANA; MEDIDAS: 70 X 210CM; FOLHA: 1 FOLHA; GRADE: SEM GRADE; VIDRO: SEM VIDRO; BATENTE: SEM BATENTE; ACABAMENTO: NATURAL;	

7	1703765	10	1,00 Unidade	SELANTE PARA VEDACAO - COMPOSICAO: MONOCOMPONENTE BASE DE POLIURETANO; SECAGEM: 60 - 120 MINUTOS
8	1723510	30	1,00 Unidade	PISO - CORTE: PLACA; MATERIA-PRIMA: BORRACHA DUPLA FACE, ULTRA IMPACTO; DIMENSAO: 1,00 M X 1,00 M ; ESPESSURA: 16 MM; COR: CONFORME SOLICITADO PELO ORGAO/ENTIDADE;
9	1933779	20	EMBALAGEM 3,50 QUILOGRAMA	IMPERMEABILIZANTE - APLICACAO: LAJES/CERAMICAS/ARDOSIAS/CONCRETO/PEDRAS, ...; APRESENTACAO: MANTA LIQUIDA; TIPO: ANTIPICHACAO, TRANSPARENTE, BRILHO,ACABAMENTO LISO;
10	1029754	5	LATA 400,00 GRAMA	MASSA PLASTICA - COMPOSICAO: A BASE DE RESINA POLIESTERM; COR: NA COR CINZA; FINALIDADE: USO EM INSTALACOES HIDRAULICAS E ACABAMENTOS GERAL;

## 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 1.1.1. LOTE I

1.1.1.1. O Item 1723510 será aceito também com espessura de 15MM;

1.1.1.2. o Item 1029754 na embalagem devesa consta a data de fabricacao, de validade e do numero do lote.

### 1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.2.1. Os materiais devesa ser entregues devidamente acondicionados em embalagem apropriadas.

1.2.2. O Licitante vencedor devesa apresentar, ao final, uma planilha com o valor unitário e total de cada item.

## 2. DOS LOTES:

### 2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

2.1.1. Os itens foram agrupados em apenas um lote por se tratar do mesmo elemento item, visando evitar prejuízos à Administração Pública em decorrência da evidente perda da economia de escala.

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

2.2.1. A participação será Exclusiva a 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:

3.1. Conforme todo o exposto no estudo técnico preliminar que antecedeu a esta contratação, a aquisição dos equipamentos de materiais de construção para revitalização da academia de ginástica do CAP, visa trazer para as unidades localizadas no Quartel do Comando Geral (QCG) melhor desenvolvimento físico, saúde e bem estar entre os servidores que utilizam a academia e maior qualidade de vida através de incentivos e práticas esportivas.

3.2. A contratação trata-se da revitalização, manutenção da sala onde está instalada a academia de ginástica localizada no subsolo do prédio do QCG, local onde encontra-se também a Diretoria de Recursos Humanos (DRH), Diretoria de Comunicação Organizacional (DCO), Centro de Administração de Pessoal (CAP) e Centro de Jornalismo Policial (CJP).

3.3. Foram observadas várias avarias na sala onde está a academia atualmente, como infiltrações, paredes descascando, falta de ventilação, paredes sujas, etc.

3.4. A academia se encontra-se de maneira precária e necessita da aquisição de novos aparelhos para provimento de atividades físicas no local.

3.5. A contratação visa também trazer melhorias para todos os servidores que utilizam a academia do prédio.

## 4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

4.1. A futura contratação será realizada através da modalidade Licitatória COTEP Eletrônica, tipo menor preço, haja vista que a ultima COTEP realizada ter sido fracassada, o em razão do fornecedor vencedor não conseguir chegar no preço de referência do item 6, constante no LOTE I, do item 1.

4.2. Por se tratar de recurso oriundo de Emenda Parlamentar, necessita-se da aquisição com celeridade, tendo em vista o fim do exercício financeiro, com a possibilidade de perda de recurso.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

5.1. 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:

6.1. Todos os lotes: Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para fornecimento dos itens ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) das quantidades apresentadas neste termo.

- 6.2. Caso o cálculo do percentual apresente número menor do que 1 ou fração, o número obtido deverá ser arredondado para cima.
- 6.3. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da COTEP.
- 6.4. O vencedor deve disponibilizar, quando solicitado pelo agente da contratação, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executadas as atividades;
- 6.5. Os atestados deverão conter:
- 6.5.1. Nome empresarial, dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);
  - 6.5.2. Local e data de emissão;
  - 6.5.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
  - 6.5.4. Período da execução da atividade.
- 6.6. Os documentos exigidos para qualificação técnica específica poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação;
- 6.7. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;
- 6.8. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.
- 6.9. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o vencedor da COTEP será inabilitado;
- 6.10. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor;
- 6.11. Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial, exceto aqueles documentos que, tenham que ser emitidos, obrigatoriamente, em nome da matriz.

## **7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

- 7.1. As propostas comerciais iniciais inseridas no Portal de Compras deverão mencionar explicitamente:
- 7.1.1. O preço unitário e global para cada item;
  - 7.1.2. A MARCA e o MODELO do produto ofertado;
- 7.2. As propostas comerciais finais após declaração do fornecedor classificado em primeiro lugar deverão mencionar explicitamente:
- 7.2.1. O preço unitário e global para cada item;
  - 7.2.2. A MARCA e o MODELO do produto ofertado;
  - 7.2.3. Descrição detalhada do produto, especialmente relativo à: especificação técnica, composição, dimensões e aspectos de segurança e utilização;
  - 7.2.4. Nome do fabricante;
  - 7.2.5. Número de unidades por embalagem.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

- 8.1. **Da amostra:**
- 8.1.1. Não será exigida a apresentação de amostras.

## **9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 9.1. **Prazo de Entrega:**
- 9.1.1. O prazo para entrega dos materiais não poderá ultrapassar a 10 (dez) 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 no seguinte endereço: Almoxarifado do Centro de Administração de Pessoal - CAP da PMMG, situado na Rua da Bahia, 2115, bairro Lourdes, Belo Horizonte – MG, de segunda a sexta no horário de 09h00min (nove horas) às 17h00min (dezessete horas), exceto na quarta-feira em que o horário será de 09h00min (nove horas) às 13h00min (treze horas).
- 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 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

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 PMMG 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.º 8.078/90.

#### 9.4. **Cronograma físico-financeiro:**

9.4.1. 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.

### 11. **DO CONTRATO:**

11.1. O instrumento contratual poderá ser substituído por nota de empenho ou autorização de fornecimento emitida pelo Portal de Compras/MG.

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

11.5. O Contrato tem vigência por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

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

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

12.2. Será designado o servidor Chefe do Almoarifado do Centro de Administração de Pessoal da PMMG, que será o responsável pelo acompanhamento do Contrato quanto aos aspectos administrativos, tratando de questões relativas ao planejamento da contratação, aspectos econômicos, prorrogações, além de promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no Contrato, sendo também o responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação;

12.3. A forma como se dará a substituição do Fiscal de contrato em caso de férias, licenças médicas e demais impedimentos legais do titular de cada função, será regulado por meio de ato administrativo próprio, a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do CAP.

12.4. 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.

12.5. 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. 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 n.º 8.666/93.

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

### 13. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual 2023:

13.1.1. 1251.06.181.034.4558.0001.33.90.30.19.1.10.8 ou outra caso venha ser substituída.

### 14. **DAS GARANTIAS:**

#### 14.1. **Garantia financeira da execução:**

14.1.1. 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.

14.2.3. Os materiais terão garantia de doze meses contra defeitos de fabricação, contados à partir da data de recebimento pela CPARM do CAP.

## 15. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

15.1. É vedada a 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 72 (setenta e duas) horas.

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. Entregar os materiais no local determinado e de acordo com o prazo estabelecido no Contrato e Termo de Referência, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

16.1.14. Fornecer, com a entrega dos materiais, toda documentação fiscal e técnica

16.1.15. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

16.1.16. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante.

16.1.17. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do Contrato.

16.1.18. Responsabilizar-se pela substituição gratuita durante o período de garantia dos materiais objeto do Contrato, fornecidas com vícios ou defeitos, desde que não sejam decorrentes de desgaste natural ou uso indevido.

16.1.19. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

16.1.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

### 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.
- 16.2.11. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.
- 16.2.12. Promover o recebimento provisório e o definitivo do objeto na forma e prazos fixados.
- 16.2.13. Fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal previamente designado, observando o fiel cumprimento das exigências constantes do Termo de Referência e do Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 16.2.14. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições e irregularidades no curso da execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção.
- 16.2.15. Pagar à contratada o valor resultante dos materiais adquiridos, no prazo e condições estabelecidas.

## **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 fornecimento após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do 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, 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 pensado 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.

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

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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:

17.9.1. Retardarem a execução do objeto;

17.9.2. Comportar-se de modo inidôneo;

17.9.2.1. 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.

17.9.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.10. 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)", 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.*



Documento assinado eletronicamente por **Rômulo Rodrigues de Mendonça, 2º Tenente**, em 29/11/2023, às 12:40, 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 **Leonardo Diego Silva, Tenente Coronel**, em 29/11/2023, às 12:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **77600643** e o código CRC **86716B18**.