

**ESTADO DE MINAS GERAIS****AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DO VALE DO AÇO****Gerência de Logística e Recursos Humanos**

Versão v.20.09.2020.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
14/09/2021	ARMVA	2461022

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Glauciene Assis Vasconcelos Email: glauciene.vasconcelos@agenciarmva.mg.gov.br	GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1. OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços técnicos de cadastramento dos beneficiários e criação de banco de dados com a digitalização de documentos levantados e informações necessárias à elaboração da CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, para fins de compor processo de regularização fundiária urbana, conforme estabelecido nas Leis Federais nº 13.465/2017 e 6.015/1973, e Decreto Federal nº 9.310/18, conforme exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
01	01	000020052	1,00	1,00 unidade	SERVICOS TECNICOS E ESPECIALIZADOS NA AREA DE ASSISTENCIA SOCIAL
02	01	000020052	1,00	1,00 unidade	SERVICOS TECNICOS E ESPECIALIZADOS NA AREA DE ASSISTENCIA SOCIAL
03	01	000020052	1,00	1,00 unidade	SERVICOS TECNICOS E ESPECIALIZADOS NA AREA DE ASSISTENCIA SOCIAL
04	01	000020052	1,00	1,00 unidade	SERVICOS TECNICOS E ESPECIALIZADOS NA AREA DE ASSISTENCIA SOCIAL
05	01	000020052	1,00	1,00 unidade	SERVICOS TECNICOS E ESPECIALIZADOS NA AREA DE ASSISTENCIA SOCIAL

1.1.1. Cada lote deste certame corresponde a uma poligonal de regularização fundiária, conforme detalhado em arquivo .PDF e .KML que integram este termo de referência:

- a) Lote 1 - Ipatinga - Boston (com cerca de 500 lotes)
- b) Lote 2 - Ipatinga - Pusco (com cerca de 300 lotes)
- c) Lote 3 - Ipatinga - Turim (com cerca de 300 lotes)
- d) Lote 4 - Santana do Paraíso - Ipaba do Paraíso (com cerca de 510 lotes)
- e) Lote 5 - Santana do Paraíso - Industrial (com cerca de 151 lotes)

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.3. A contratação objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração Pública e compreende ações de:

- Sensibilização, informação, e envolvimento da população moradora das poligonais de REURB;
- Aplicação de questionário socioeconômico e coleta de documentos pessoais e comprobatórios de posse;
- Elaboração de banco de dados em meio físico e digital com cópia de documentos e dados necessários à elaboração de títulos de domínio da população beneficiária do projeto de REURB.

1.3.1. O cadastramento da população deverá ser desenvolvido de acordo com as seguintes fases:

1.3.2. 1ª FASE

ESCOPO: A primeira fase compreende uma série de ações preliminares com a realização de reuniões com o Município e técnicos da Agência RMVA para nivelamento de informações sobre a poligonal da REURB; levantamento preliminar por parte da contratada de dados das famílias a serem cadastradas junto ao CRAS e demais órgãos municipais; reuniões com a Agência RMVA para esclarecimentos acerca dos documentos aceitos como prova de posse dos beneficiários; análise da planta de parcelamento da poligonal com o fim de realizar o cadastramento dos beneficiários que receberão os títulos de propriedade.

PRODUTOS: Relatório contendo descrição das atividades realizadas, atas de todas as reuniões, listas de presença, registros fotográficos, informações levantadas, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço e reuniões executadas.

1.3.3. 2ª FASE

ESCOPO: A segunda fase compreende nas visitas às famílias pertencentes aos lotes localizados na poligonal, com a aplicação do formulário socioeconômico a toda a população da poligonal de REURB, bem como a elaboração de um arquivo físico com cópias dos documentos de cada beneficiário, quais sejam: documentos pessoais do beneficiário e cônjuge/companheiro, documentos comprobatórios de sua posse. A Agência RMVA fornecerá o modelo do cadastro após a celebração do contrato de prestação de serviço. O cadastramento deve ser feito em todos os lotes existentes na poligonal e deve considerar para isso a planta de parcelamento do solo a ser fornecida pela Agência RMVA.

PRODUTOS: Arquivo físico individualizado para cada lote visitado, compatível com a planta de parcelamento do solo da poligonal, contendo no mínimo:

- a) ficha de cadastro social totalmente preenchido, sem rasuras, datado e assinado de forma legível pelo responsável pela visita e pelo beneficiário, compatível com as exigências das Leis Federais nº 13.465/2017 e 6.015/1973.

- c) cópia dos documentos pessoais dos beneficiários e seu cônjuge/companheiro, todos legíveis;
- d) cópia dos documentos comprobatórios da posse do beneficiário, todos legível;
- e) foto da fachada do imóvel visitado;
- f) os lotes públicos devem ser indicados em relatório separado.

1.3.4. **3ª FASE**

ESCOPO: A terceira fase compreende a elaboração de banco de dados digital, contendo a digitalização de toda a documentação levantada na **Fase 2, item "1.3.3"**. A Agência RMVA fornecerá o modelo da planilha a ser preenchida pela contratada após a assinatura do contrato.

PRODUTOS: Relatório contendo síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico, indicando número de famílias visitadas, bem como justificativas dos impedimentos à realização do cadastro de beneficiários, se houver; Arquivo digital, extensão .PDF de todos os documentos coletados e/ou produzidos tais como: ficha de cadastro, documentos pessoais do beneficiário e cônjuge, documentos de posse; Banco de dados que identifica o lote e seus respectivos beneficiários, nos termos das Leis Federais nº 13.465/2017, 13.709/2018 e 6.015/1973, em formato .XLS. A planilha deve estar totalmente preenchida e o arquivo não deve estar protegido.

2. **DOS LOTES:**

2.1. **ABERTA A TODOS OS LICITANTES:**

2.2. Aberta a todos os licitantes em razão de não haver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, nos termos do art. 14, inciso I do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

3. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. Considerando o Artigo 8º da Lei Complementar n.º 90/2006, que dispõe sobre a Região Metropolitana do Vale do Aço – RMVA, e constitui como competência dos órgãos de gestão da RMVA atuar no planejamento integrado do desenvolvimento socioeconômico, as funções públicas estabelecidas nos planos, programas e projetos contidos no Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado.

3.2. Considerando a Lei Complementar n.º 122/2012, que cria a Agência de Desenvolvimento da Região Metropolitana do Vale do Aço – Agência RMVA, e constitui como competência desta autarquia o apoio a execução de funções públicas de interesse comum.

3.3. Considerando que a Regularização Fundiária constitui uma ação de fundamental importância para regulamentar os assentamentos formados desordenadamente. A ilegalidade da ocupação do território impede a prestação de serviços essenciais à comunidade, gera insegurança jurídica para os ocupantes e impactos negativos do ponto de vista social, econômico ambiental, motivos que incentivam o incremento do Minas REURB.

3.4. Considerando que a Agência de Desenvolvimento da Região Metropolitana do Vale do Aço ARMVA, executa o Programa Minas REURB em sua área de atuação, e que tal programa foi classificado em 2020, como programa prioritário do Governo de Minas Gerais.

3.5. A contratação de empresa para executar o cadastramento das famílias beneficiadas visa gerar aumento de eficiência e celeridade na prestação do serviço, de modo a incrementar as metas do programa Minas REURB.

4. **JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE**

4.1. Licitação é o processo por meio do qual a Administração Pública contrata obras, serviços, compras e alienações, de modo a selecionar a proposta mais vantajosa, bem como garantir igualdade de condições a todos que queiram contratar com o Poder Público.

4.2. A descrição dos itens do serviço, podem ser encontradas nas especificações usuais no mercado de forma objetiva, dentro de padrões de desempenho e qualidade previamente estabelecidos. O Decreto Estadual nº 48.012/2020 dispõe, em seu art. 1º que, para contratação de serviços comuns, é obrigatória a utilização da modalidade Pregão, na forma eletrônica, no âmbito da administração direta e indireta.

4.3. Assim, por ser aplicação de cadastros socioeconômicos e a elaboração de um banco de dados com a digitalização dos documentos dos beneficiários um serviço comum, a licitação deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, tipo menor preço.

5. **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.1. Para todos os lotes: Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas neste Anexo I;

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

7. **DA PROVA DE CONCEITO:**

7.1. **DA PROVA DE CONCEITO:**

7.1.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito.

8. **DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

8.1. **PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar cronograma, a ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato contendo detalhamento do prazo para realização dos trabalhos, observando:

8.1.1.1. Início das atividades: 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato;

8.1.1.2. Prazo total: o serviço deverá ser executado em 3 meses, a contar da assinatura do contrato.

8.2. **DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.2.1. Os serviços serão prestados nos locais indicados nos mapas anexos.

8.3. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

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

8.3.2. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

8.3.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

8.3.4.1. No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

8.3.5. No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

8.4. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

8.4.1. Conforme cronograma anexo

9. **DO PAGAMENTO:**

9.1. 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 7 (sete) 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, conforme descrição abaixo:

1ª Fase: pagamento de 10% do valor do contrato, mediante a entrega do produto listado no termo de referência, devidamente atestado pelo fiscal.

2ª Fase: pagamento de 50% do valor do contrato, mediante a entrega do produto listado no termo de referência, devidamente atestado pelo fiscal.

3ª Fase: pagamento de 40% do valor do contrato, mediante a entrega do produto listado no termo de referência, devidamente atestado pelo fiscal.

10. **DO CONTRATO:**

10.1. 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.

10.2. O contrato tem vigência por 6 meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, II da lei n.º 8.666/93.

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

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

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

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

11.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

11.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial 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.

11.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº.8.666/93.

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

12. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

2461 15 127 064 4268 0001 339039-63.1.10.1 - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DO VALE DO AÇO;

1221 15 127 064 1020 0001 339039-63.32.1.1 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDE.

13. **DAS GARANTIAS:**

13.1. **GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:**

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

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

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

14. **DA VISTORIA TÉCNICA:**

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

14.2. A vistoria técnica deverá ser previamente agendada, através do telefone: 31 2109-9350, ou e-mail: logistica@agenciarmva.mg.gov.br.

14.3. A vistoria técnica será acompanhada por servidor da ARMVA.

14.4. O licitante que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 01 (um) dia antes do início da Sessão do Pregão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

14.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições do local onde será realizado o serviço, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

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

15. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

15.1. Subcontratação vedada.

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 é de R\$140.880,00 (cento e quarenta mil, oitocentos e oitenta reais).

Ipatinga, 7 de dezembro de 2021.

Responsáveis:

Glaciene Assis Vasconcelos

MASP: 14394514

Juliana Dornelas Machado Flores de Mendonça

MASP: 13021621

Lucas Ferreira da Silva

MASP 1432639-1

Aprovação

João Luiz Teixeira Andrade

MASP 752766-6



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Ferreira da Silva, Gerente**, em 07/12/2021, às 14:48, 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 **Glauciene Assis Vasconcelos, Gerente**, em 07/12/2021, às 15:47, 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 **Juliana Dornelas Machado Flores de Mendonça, Assessora**, em 07/12/2021, às 15:47, 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 **João Luiz Teixeira Andrade, Diretor(a) Geral**, em 08/12/2021, às 14:38, 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 **39194578** e o código CRC **1F86D465**.
