



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL
Secretaria Executiva

Versão v.20.09.2020.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
Semad	1371025

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA:
Nome: Vânia Mara de Souza Sarmento E-mail: vania.sarmiento@meioambiente.mg.gov.br Telefone para contato: 31-99971.6389	Secretaria Executiva da Semad/ Núcleo dos Órgãos Colegiados

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviço de web, vídeo e áudioconferência integrados, sob ambiente de *cloud*, conforme especificações, 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
1	1	000066710	1	Unidade	Serviço de web, vídeo e áudioconferência integrados, sob ambiente de <i>cloud</i>

1.1. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** Aquisição de licença para utilização durante 1 (um) ano de software para realização de videoconferência através de computadores, smartphones e tablets. Neste escopo, estamos contemplando o uso com até 100(cem) participantes simultâneos, para realização das reuniões remotas das unidades colegiadas do Conselho Estadual de Política Ambiental (Copam), do Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERH-MG).

1.2. **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:** O serviço de videoconferência contratado deverá ter obrigatoriamente dentro de seu software:

1.2.1. Ferramenta integrada para transmissão via *streaming* para pelo menos uma plataforma digital de vídeos on-line, possibilitando assim que todas as reuniões das unidades colegiadas do Copam e CERH-MG, sejam transmitidas ao vivo para toda a sociedade, sendo a publicização das reuniões uma obrigação legal, de acordo com o §1º do art. 4º do Decreto nº 46.953, de 23 de fevereiro de 2016 e o §1º do art. 5º do Decreto nº 48.209, de 18 de junho de 2021.

1.2.2. Ferramenta integrada para realização de enquetes, tendo em vista que no decorrer das reuniões remotas é necessário consultar os conselheiros sobre assuntos afetos, bem como a possibilidade de realizar enquetes, com vistas a agilizar a votação.

1.2.3. Ferramenta integrada para que os participantes possam sinalizar, de forma visual e silenciosa, que gostariam de se manifestar, pois é recorrente e corriqueiro conselheiros solicitarem a palavra durante as reuniões do Copam e CERH-MG, sendo também bastante comum que vários conselheiros solicitem a palavra para se manifestarem sobre um mesmo item ou assunto. Para o bom andamento da reunião é necessário haver um mecanismo visual e silencioso para que os conselheiros solicitem a palavra, para não haver tumultos no momento da solicitação e nem que um conselheiro acabe por, ainda que sem a intenção, atravessar a fala de outro conselheiro apenas para solicitar a palavra. Além disso, um mecanismo visual de solicitação de manifestação ajuda a organizar a ordem de inscritos para falar e auxiliar o presidente de forma prática para saber quem está e quem não está inscrito para falar.

1.2.4. Ferramenta integrada que permita ao anfitrião a gravação de vídeo e áudio da videoconferência em nuvem, uma vez que todas as reuniões do Copam e CERH-MG são gravadas e a gravação integrada em nuvem é a forma mais segura de gravação, pois garante que mesmo que a conexão com a internet do anfitrião caia a gravação continuará ocorrendo e ficará disponível na íntegra ao término da reunião.

1.2.5. Ferramenta integrada que permita qualquer participante gravar vídeo e áudio da videoconferência no computador local, visto que além de oferecer mais segurança e agilidade para a Secretaria Executiva na obtenção das gravações das reuniões, qualquer conselheiro pode ter interesse em gravar a reunião para uma consulta posterior, especialmente nas reuniões dos grupos de trabalho, que possuem discussões muito técnicas e conceituais, de elaboração contínua de projetos e que não são transmitidas ao vivo, portanto mais difíceis de terem suas discussões anteriores consultadas pelos membros, caso não possuam suas próprias gravações.

1.2.6. Ferramenta integrada para compartilhamento de tela por qualquer usuário, com compartilhamento de áudio incluso, se necessário, uma vez que nas reuniões do Copam e CERH-MG sempre há compartilhamento em tela de documentos, slides e vídeos (com áudio) por parte da Secretaria Executiva, conselheiros e até mesmo do público externo.

1.2.7. Sala de espera, dado que é obrigatória a abertura para participação do público e este público se inscreve para itens específicos de cada pauta, a sala de espera é vital para que somente as pessoas devidamente autorizadas consigam entrar nos momentos corretos da reunião, vislumbrando melhor organização e bom andamento das reuniões.

1.2.8. Capacidade para 1 (um) anfitrião e pelo menos 4 (quatro) co-anfitriões, com as seguintes atribuições exclusivas:

1.2.8.1. Fechar a câmera e abrir e fechar o microfone dos participantes;

1.2.8.2. Autorizar a entrada de participantes na sala de videoconferência;

1.2.8.3. Remover participantes da sala de videoconferência;

1.2.8.4. Renomear os nomes dos participantes, já que as reuniões do Copam e CERH-MG são muito dinâmicas e podem ser extremamente movimentadas, com um grande número de pessoas entrando e saindo da sala de videoconferência antes do início da reunião e também a cada item de pauta, por vezes com o nome incorreto ou mal identificado, entre outros pormenores que requerem a ação de um moderador da sala de videoconferência, faz-se necessário a presença de co-anfitriões para auxiliar e agilizar os trabalhos de moderação;

1.2.9. Clara separação entre participantes e moderadores, visto que o software deve garantir que os participantes comuns devem ter acesso a todas as ferramentas de videoconferência disponíveis (compartilhamento de tela, controle do próprio áudio, controle da própria câmera, etc), sem que isto os deem acesso às ferramentas de administração da videoconferência (renomear participantes, controle da sala de espera, controle do áudio de outros participantes, etc).

1.2.10. Agenda integrada ao sistema que permita agendar videoconferências, gerando as devidas credenciais identificadoras, únicas e exclusivas, com antecedência de até 90 dias no mínimo, porque o Copam e o CERH-MG possuem um elevado número de reuniões, chegando a ordem de dezenas por mês. Agendar as reuniões com antecedência e poder organizar as credenciais de cada videoconferência agendada também com antecedência é vital para o bom desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria Executiva para evitar situações como conflito de agenda.

2. DOS LOTES:

2.1. Lote único, por ser um único item que compõe este processo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Finalidade do objeto contratado é possibilitar a realização remota das reuniões dos conselhos Copam e CERH-MG, que são de interesse comum, para os Conselheiros das Unidades Colegiadas do Copam e CERH-MG bem como para a sociedade civil. Esta contratação é essencial para o cumprimento da legislação vigente que regulamenta as reuniões das unidades colegiadas do Copam e CERH-MG de forma mais democrática, ágil e moderna, ampliando os formatos de realização das reuniões das unidades colegiadas do Copam CERH-MG e em concordância com o princípio da economicidade.

Espera-se com a contratação e utilização do objeto deste Termo de Referência a garantia da eficiência e eficácia das reuniões das unidades colegiadas do Copam e CERH-MG.

Integram a estrutura das Unidades Colegiadas do Copam: o Plenário, a Câmara Normativa e Recursal (CNR), as Câmaras Técnicas: de Políticas de Energia e Mudanças Climáticas (CEM), de Atividades Industriais (CID), de Proteção à Biodiversidade e de Áreas Protegidas (CPB), de Atividades de Infraestrutura de Energia, Transporte, Saneamento e Urbanização (CIF), de Atividades Agrossilvipastoris (CAP), de Atividades Minerárias (CMI), Unidades Regionais Colegiadas (URCs) e Grupos de Trabalho quando solicitada sua criação. Integram a estrutura do CERH-MG: o Plenário, a Câmara Normativa e Recursal (CNR) e as Câmaras Técnicas: de Planejamento (CTEP), de Regulação (CTER) e Grupos de Trabalho instituídos antes da publicação do Decreto nº 48.209, de 2021. As reuniões ordinárias das Unidades Colegiadas do Copam e do CERH-MG são realizadas, conforme cronograma anual, deliberado e aprovado por suas respectivas Unidades e disponibilizado no Portal da Semad/Conselhos, de acordo com o §1º do art. 19 da Deliberação Normativa Copam nº 177, de 22 de agosto de 2012, que estabelece o Regimento Interno do Copam e de acordo com o §1º do art. 36 da Deliberação Normativa CERH-MG nº 44, de 06 de janeiro de 2014, que estabelece o Regimento Interno do CERH/MG. E caso haja a necessidade de realização de reunião extraordinária, de acordo com o previsto nos regimentos internos dos Conselhos, as mesmas também são devidamente disponibilizadas no Portal da Semad/Conselhos.

As reuniões das unidades colegiadas do Copam e CERH-MG deverão ser públicas de acordo com o §1º do art. 4º do Decreto nº 46.953, de 2016 e o §1º do art. 5º do Decreto nº 48.209, de 2021, fazendo-se necessário a realização, bem como as transmissões em plataformas online, que permitam o acompanhamento e a participação da sociedade civil e de todos os interessados. Portanto, o aplicativo utilizado para a realização das reuniões das unidades colegiadas no formato remoto deve garantir que estas sejam públicas, democráticas e de fácil acesso a todos os setores e camadas da sociedade.

Tais necessidades inviabilizam a utilização de certos aplicativos, como o Microsoft Teams, devido à dificuldade de executar estes aplicativos, seja através de aplicativo próprio ou web browser, em equipamentos desatualizados e/ou com algum grau de obsolescência tecnológica, que podem ser os meios majoritários que determinadas camadas da sociedade possuem para acessar estas reuniões.

Além disso, aplicativos de videoconferência como o Microsoft Teams não permitem a designação de comoderadores entre os participantes da videoconferência e, considerando que as reuniões do CERH-MG e, principalmente, do Copam chegam a lidar com centenas de inscritos de público externo, com alta rotação

no decorrer da reunião, dado que os inscritos têm momentos corretos e distintos de entrada e saída na sala de videoconferência, e que algumas reuniões ultrapassam 12 horas de duração, sem pausa, é imprescindível que o aplicativo escolhido permita a designação de co-moderadores dentro da equipe da Secretaria Executiva presente virtualmente nas reuniões, para auxiliar no controle, gestão e configuração da videoconferência.

Ainda que se alegue que aplicativos como o Microsoft Teams permitem a designação de participantes como “apresentadores” e que estes apresentadores possuam permissões similares ao de um co-moderador, é importante ressaltar que tais apresentadores são os únicos com permissão para realizar compartilhamento de tela, ou seja, realizar a apresentação de slides, fotos, vídeos, mapas e documentos dentro da sala de videoconferência. Porém, é um direito dos participantes do público externo fazer apresentações de slides, vídeos, fotos, mapas, etc. E como este público externo muitas vezes está exaltado e/ou revoltado com itens de pauta em deliberação e não temos o dom da onisciência, é impossível prever se um participante deste público externo está solicitando o direito de apresentação para de fato apresentar algo ou, sabendo das características do aplicativo de que os apresentadores possuem permissões para além de realizar apresentações, causar propositalmente danos ao andamento da videoconferência. Além disso, existe a possibilidade de ao ganhar tais poderes o usuário acabe por causar, indesejadamente, tais danos apenas por pouca intimidade com o aplicativo ou mera curiosidade. Portanto o aplicativo utilizado para a realização remota das reuniões das unidades colegiadas do Copam e CERH-MG deve conceder ao participante a possibilidade de compartilhamento de tela sem conceder permissões de gerenciamento e administração da sala de videoconferência. Ou seja, deve haver total separação entre participantes e co-moderadores, sem que os participantes fiquem alijados de utilizar as ferramentas interativas do aplicativo.

Em face das reuniões remotas do Copam e do CERH-MG serem públicas, gera-se a necessidade de que sejam executadas em um aplicativo adaptável à suportes com poucos recursos tecnológicos, sejam eles androides, iPhones, tablets, notebook etc., seja de fácil utilização e acesso, além do mais tenha a separação entre “equipe administrativa da videoconferência” e demais participantes, sem que estes fiquem alijados de utilizar as ferramentas interativas do aplicativo, garantindo assim a eficiência, democratização, modernidade e eficácia das reuniões das unidades colegiadas do Copam e CERH-MG.

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

4.1. Conforme art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, com fulcro no Art. 1º, do Decreto nº. 46095/12 e da Resolução nº 106, de 14/12/12, por meio de Cotação Eletrônica, o objeto em questão (descrição dos bens e serviços propriamente ditos, padrões de qualidade e de desempenho) se enquadra no conceito de bens e/ou serviços comuns e por consequência pode ser adquirido por meio de dispensa de licitação Cotação Eletrônica de Preços/COTEP.

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 prestar os serviços de forma independente.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Não há necessidade de comprovação de que a licitante seja credenciada ou autorizada pelo fabricante do *software* como condição de habilitação.

7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

7.1. Serão solicitados, catálogos, fichas técnicas para comprovação de que *software* ofertado atende as especificações técnicas solicitadas neste Termo de Referência.

8. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1. DA PROVA DE CONCEITO:

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

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 9.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso a licença do software em até 10(dez) dias úteis após emissão da ordem de serviço.
- 9.1.2. Início das atividades: 10(dez) dias úteis após recebimento da nota de empenho;
- 9.1.3. O servidor Felipe Brait Carneiro Gonçalves, Masp 1.368.578-9, telefone de contato (31) 9.8539-8921, e-mail: felipe.goncalves@meioambiente.mg.gov.br, será responsável por acompanhar a entrega/habilitação do serviço contratado.

9.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 9.2.1. Por se tratar de serviços online, não cabe definir o local, entretanto as reuniões serão geridas em uma das sedes da Semad;

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. No prazo de até 10(dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 9.3.3. O recebimento provisório será realizado pelo técnico e/ou equipe da Secretaria Executiva, 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 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.
- 9.3.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável 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 responsável pela contratação.
- 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 10(dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o responsável pelo recebimento deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao responsável pelo fornecimento.
- 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.

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 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, a área responsável 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 da documentação apresentada pelo fornecedor e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, 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.

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.

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. Não se aplica.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

12.1. Não se aplica.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s), e daquelas que vierem a substituí-las: 1371.18.542.122.4340.0001.3.3.90.40.02.0.29.1.

14. DAS GARANTIAS:

14.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

14.1.1. 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.

14.1.2. A CONTRATADA deverá dar plena garantia dos serviços prestados, com padrões adequados de qualidade, segurança e desempenho, observando os prazos e forma de entrega, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 1993.

15. DA VISTORIA TÉCNICA:

15.1. Não se aplica.

16. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

16.1. A subcontratação é vedada.

17. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

17.1. **DA CONTRATADA:**

17.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

17.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

17.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

17.1.4. 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.

17.1.5. 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.

17.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.

17.1.7. 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.

17.1.8. 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.

17.1.9. 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.

17.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

17.1.11. 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.

17.1.12. 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.

17.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

17.2. **DA CONTRATANTE:**

17.2.1. 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.

17.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

17.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.

17.2.4. 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.

17.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

17.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

17.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

17.2.9. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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:

18.1.1. advertência por escrito;

18.1.2. multa de até:

18.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

18.1.2.2. 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;

18.1.2.3. 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.

18.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

18.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 18.1.1, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

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

18.6. 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.

18.7. As sanções relacionadas nos itens 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitatar 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.

18.8. 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:

18.8.1. Retardarem a execução do objeto;

18.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

18.8.2.1. 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.

18.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.9. 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.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.350,00** (Hum mil, trezentos e cinquenta reais).

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Elaine Pereira de Souza - Masp: 1.388.543-9

DAS AUTORIZAÇÕES:

DO ORDENADOR DE DESPESAS:

APROVO o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Ana Carolina Miranda Lopes de Almeida - Masp 1.168737-3

Subsecretária de Tecnologia, Administração e Finanças da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Ordenador de Despesas - Resolução SEMAD nº 3.041, de 30 de dezembro de 2020**DA AUTORIDADE COMPETENTE:**

AUTORIZO a abertura do processo licitatório oriundo do presente termo de referência criado por esta unidade.

Valéria Cristina Rezende - Masp: 1.021.014-4

Secretária Executiva da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Autoridade Competente - Resolução SEMAD nº 3.041, de 30 de dezembro de 2020

Documento assinado eletronicamente por **Elaine Pereira de Souza, Servidora Pública**, em 22/11/2021, às 14:07, 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 **Vania Mara de Souza Sarmento, Assessora**, em 22/11/2021, às 20:06, 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 **Valeria Cristina Rezende, Secretária Executiva**, em 03/12/2021, às 21:22, 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 **Ana Carolina Miranda Lopes de Almeida, Subsecretária**, em 07/12/2021, às 17:30, 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 **38038161** e o código CRC **55706FFC**.