

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO

Tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**

Modo de Disputa: **ABERTO/FECHADO**

Planejamento: 73/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional**, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências neste Termo de Referência.

2. DA QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO SIAD
1	200	UN	Carteiras de identificação funcional em papel filigranado	000039160

2.1. O quantitativo foi estimado pela Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional considerando expectativa de ingresso/aposentadoria de membras e membros da Carreira de Defensor Público do Estado Minas Gerais, bem como reposição por possível dano/furto, no biênio 2023/2024.

2.1.1. O quantitativo estimado não obriga a DPMG a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira de identidade funcional efetivamente entregue, conforme a necessidade da Instituição.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas **estritamente conforme o modelo do Anexo I A**, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, nos seguintes termos:

3.1.1. DIMENSÕES:

- Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm.
- Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm.

3.1.2. PAPEL

3.1.2.1. Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectada somente sob luz ultravioleta;

3.1.2.2. Com gramatura de 94 +- 5 g/m² e com espessura de 130 +- 6 mm;

3.1.2.3. Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante;

3.1.2.4. Fundo de cor esverdeada.

3.1.3. IMPRESSÃO OFFSET

3.1.3.1. Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo;

3.1.3.2. Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;

3.1.3.3. Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta;

3.1.3.4. Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.

3.1.4. CARACTERES, EMBLEMAS FIXOS E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES DE CONTEÚDO

3.1.4.1. Marca d'água com as armas da República em tom esverdeado e centralizado no espelho esquerdo e no espelho direito ao fundo;

3.1.4.2. Moldura em cor verde escura nas partes superior e inferior do documento;

3.1.4.3. Laterais direita e esquerda tracejadas diagonalmente em verde e branco;

3.1.4.4. Faixa diagonal verde e amarela de uma extremidade a outra no espelho esquerdo.

3.1.4.5. Área vazada para foto na dimensão de 20x25mm.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.4.6. Impressão dos caracteres nas cores verde escuro, preto e branco, conforme as seguintes especificações e segundo modelo do Anexo I:

	A) Parte superior	a) "DOCUMENTO DE IDENTIDADE", texto fixo, centralizado, na cor branca
	B) Cabeçalho -sequencial	as armas da República em cores; "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL" – texto fixo, centralizado, na cor preta ; b.3) "DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS" – texto fixo, centralizado, na cor preta ; "DEFENSOR PÚBLICO" – texto fixo, centralizado, na cor preta .
ESPELHO ESQUERDO	C) Abaixo do cabeçalho	Nome – texto fixo, à esquerda, na cor preta ; fotografia no tamanho 20x25 mm digitalizada, abaixo do nome e à esquerda.
	D) Abaixo do Nome e ao lado da foto (sequencial):	Matrícula – texto fixo, à direita da foto, na cor preta ; Data de admissão – texto fixo, à direita da foto, na cor preta ; RG – texto fixo, à direita da foto, na cor preta ; Órgão emissor e UF – texto fixo, à direita da foto, na cor preta .
	E) Abaixo da foto (sequencial):	CPF – texto fixo, à esquerda, na cor preta ; Data de nascimento – texto fixo, à direita do CPF na cor preta ; Filiação – texto fixo, à esquerda, na cor preta ; Naturalidade – texto fixo, à esquerda, na cor preta ; UF – texto fixo, à direita de Naturalidade, na cor preta ; Nacionalidade – texto fixo, à esquerda, na cor preta .
	F) Rodapé	f) "COM VALIDADE E FÉ PÚBLICA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL - LC Nº 80/94" – texto fixo, centralizado, na cor branca .
ESPELHO DIREITO	G) Parte superior	g) "USO OBRIGATÓRIO" – texto fixo, centralizado, na cor branca .
	H) Início do documento	h.1) Grupo sanguíneo – texto fixo, à esquerda, na cor preta ; e Fator Rh: texto fixo ao lado; h.2) Carteira Funcional nº – texto fixo, à esquerda, na cor preta e data de expedição, texto fixo ao lado; Situação – texto fixo, à esquerda, na cor preta , a ser impresso com as informações ATIVO ou APOSENTADO.
	I) Meio do documento sequencial	i.1) Linha para assinatura e nome "Assinatura do Defensor Público" – texto fixo, centralizado, na cor preta ; i.2) Linha para assinatura e nome "Assinatura do Defensor Público-Geral" – texto fixo, centralizado, na cor preta .
	J) Posicionado na parte inferior:	j.1) "São assegurados ao defensor público as prerrogativas e os direitos previstos na Lei Complementar nº 80/94 e na legislação especial, solicitando-se todas as autoridades e seus agentes que prestem ao titular desta carteira o auxílio e a cooperação que lhes for requeridos." Texto fixo, centralizado, na cor preta .
	K) Rodapé	k.1) "Art.4, §9º da LC Nº 80/94 e DECRETO Nº 7.360/2010" – texto fixo, centralizado, na cor branca .

3.1.5. IMPRESSÕES ELETRÔNICAS DE DADOS PESSOAIS

3.1.5.1. São, dados, variáveis a serem enviados à CONTRATADA pela CONTRATANTE:

- a) Nome;
- b) Matrícula (MADEP para ativos e MASP para aposentados);
- c) Data de admissão;
- d) CPF;
- e) Data de nascimento;
- f) Foto;
- g) RG / Órgão emissor /UF;
- h) Filiação;

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- i) Naturalidade / UF;
- j) Nacionalidade;
- l) Grupo sanguíneo e fator Rh;
- K) Nº do documento
- m) Data de expedição.

3.1.5.2. Todos os dados variáveis, inclusive a fotografia, serão impressos eletronicamente, a laser, com resolução gráfica de no mínimo 400 DPI. As fotografias serão impressas no modo colorido.

3.1.5.3. As assinaturas no campo “Defensor Público-Geral” e “Defensor Público” serão realizadas a próprio punho.

3.1.5.4. O documento não deverá ser plastificado para não anular a verificação dos recursos de segurança presentes na cédula.

4. DO LOTE

4.1. Lote Único

Justificativa: A unicidade do objeto não restringe a competitividade, sendo comum a forma de contratação pelo mercado, a qual é considerada não apenas em vista do acompanhamento de problemas, mas, para em termos claros, prover a verificação de casos e, mormente a atribuição de responsabilidade. Aufere-se então nítido controle sobre a execução contratual.

A definição de lote único do objeto busca evitar contratação dispendiosa e resguardar a segurança da informação para a Administração, sendo que para a execução dos serviços a serem contratados destacamos se tratarem de dados sensíveis, por este motivo enfatizamos o fato de que somente uma empresa prestará o serviço necessário, procedimento este que propicia mitigar falhas, bem como otimização da gestão administrativa com a gerência dos serviços, conferindo eficácia e segurança na execução do objeto.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Lei Complementar Federal nº 65/2003 em seu artigo 5º, inciso XXIV, §7º determina que o exercício do cargo de Defensor Público é comprovado mediante apresentação de carteira funcional expedida pela respectiva Defensoria Pública, que terá valor de documento de identidade e fé pública em todo o território nacional.

5.2. Diante disso, o Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, editado pela Presidência da República, instituiu o modelo nacional de carteira funcional dos membros da

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

carreira de Defensor Público.

5.3. Devido ao exposto, faz-se necessária a contratação de empresa para confecção de carteira de identidade funcional no montante estimado de 200 unidades. A referida estimativa prevê o ingresso de novos membros na carreira, reimpressões de carteiras e conjuntos funcionais para membros que não foram contemplados.

5.4. Por fim, cumpre destacar que a ausência da contratação pretendida incorre em prejuízos ao exercício funcional, haja vista inúmeros transtornos na identificação do Defensor Público, sobretudo quanto à observância dos itens de segurança a serem analisados no referido documento, conforme normativo legal.

5.5. A pretensa contratação apresenta os seguintes objetivos:

- a) Identificar com segurança os Defensores Públicos do Estado de Minas Gerais;
- b) Possibilitar o livre exercício do cargo, facilitando acessos aos órgãos públicos no exercício das funções;
- c) Padronizar a emissão de documento funcional em estrita observância integral ao Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010;
- d) Identificar e evitar possíveis fraudes de documentos funcionais da carreira de Defensor Público do Estado de Minas Gerais, haja vista os itens de segurança da carteira oficial.

6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Fica definido que a Gestão desta Ata de Registro de Preços ficará a cargo do servidor responsável pela chefia da Diretoria de Compras e Contratos.

7. DA NÃO PERMISSÃO DE ADESÃO OU CARONA DE OUTROS ORGÃOS

7.1. Define-se que não serão aceitas Adesões ou Caronas nesta Ata. Justifica-se o motivo do não envio de convite aos órgãos do Poder Público para participarem do RP, pelo fato da estrutura organizacional reduzida da Defensoria Pública não possuir servidores para gerenciamento amplo, com adesões e caronas, em uma Ata de Registro de Preço, uma vez que tais adesões ou caronas impactariam em aumento da complexidade e demandas nas execuções das atividades regulares dos setores envolvidos.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

8. DA MODALIDADE

8.1 Conforme disposto no art. 1º do Decreto Estadual nº 48.012/2020, a aquisição de bens e de serviços comuns será precedida, obrigatoriamente, de licitação pública na modalidade de pregão, preferencialmente eletrônico, nos termos do art. 4º da Lei nº 14.167/2002.

8.2 O critério de aceitação das propostas será o de **Menor Preço Global por Lote**, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS

9.1. O objeto da contratação se enquadra nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, acolhida no Estado de Minas Gerais pelo Decreto nº 47.786/2008, por se tratar de serviços comuns com características e especificações usuais de mercado, da possibilidade de padronização destes por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade, comuns no mercado correspondente, e da disponibilidade no mercado dos materiais utilizados na prestação de serviços.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou certidão(ões) que comprove(m) que a execução de serviços semelhantes para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas.

10.2 Deverá (ão) conter no (s) atestado (s) as especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados que comprove(m) a realização da prestação de serviços de fornecimento de carteira de identificação funcional.

10.3 Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, admitindo-se também o somatório de quantitativos executados de forma concomitante.

10.4 A CONTRATADA deve disponibilizar 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 prestados os serviços, quando solicitado.

11. PROVA DE CONCEITO

11.1 Não será exigida prova de conceito.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

12. EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços de confecção de carteiras de identidade funcional atenderão à estratégia de suprimentos descritas no item 12.5 e serão realizados sob demanda.

12.2. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.2.1. A CONTRATADA prestará todos os serviços de elaboração dos projetos do item, carteira de identidade funcional, que consistirão nas seguintes atividades: layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão, impressão de fotografias, dados funcionais e pessoais.

12.2.2. A CONTRATADA deverá entregar cópias dos projetos em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

12.2.3. Somente após a aprovação dos projetos do item pela CONTRATANTE, será realizada a confecção do Layout previsto no item 13.1.

12.3. DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS E FOTOGRAFIAS

12.3.1. Os dados pessoais e funcionais e as fotografias dos Defensores Públicos serão fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE por meio eletrônico.

12.3.2. A contratada deverá firmar declaração de sigilo de informações de dados pessoais e funcionais recebidos.

12.3.3. A Superintendência de Gestão de Pessoa e Saúde Ocupacional – SGPSO da DPMG ficará responsável pela atualização dos dados pessoais e funcionais dos Defensores Públicos, bem como do banco de fotografias. Nessa perspectiva, SGPSO/DPMG informará aos beneficiários da aquisição acerca da necessidade de apresentação de nova fotografia e, sendo o caso, solicitará declaração de concordância com os dados a serem impressos.

12.3.4. A CONTRATADA poderá dispor de sistema online que viabilize transmissão dos dados pessoais e fotografias, desde que garanta a segurança e a qualidade da impressão.

12.4. ENTREGA

12.4.1. As carteiras de identidade funcional deverão ser entregues na Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional - SGPSO, localizada na Rua Bernardo Guimarães, nº 2.731, 4º andar, Belo Horizonte/MG, telefone: (31) 2522-8783, no horário compreendido de 09h00min às 18h00min.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

12.4.2. As carteiras de identidade funcional deverão ser entregues acondicionadas adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

12.4.3. Caso seja constatada incompatibilidade entre o serviço entregue e o ofertado com base nas especificações constantes deste Termo, será aquele imediatamente colocado à disposição do fornecedor para retirada no prazo de 02 (dois) dias úteis, além de sujeitá-lo às sanções previstas em Lei.

12.4.4. Mesmo tendo ocorrido o recebimento definitivo das carteiras, caso, no momento do uso, essas apresentem defeito, deverá ser obrigatoriamente trocada pela empresa, sem ônus para a DPMG, no máximo 5 (cinco) dias do recebimento da comunicação oficial do Fiscal do Contrato, sob pena de incorrer em ato que justifique sanção administrativa.

12.5. ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

12.5.1. A contratada deverá entregar o objeto licitado, sob demanda, em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

12.5.2. As segundas vias e as novas emissões das carteiras de identificação funcional dos membros seguirão o mesmo procedimento estabelecido para as iniciais e o mesmo prazo de entrega.

12.5.3. É vedado à contratada fornecer a terceiros qualquer informação a respeito dos dados cadastrais que receber da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei.

12.5.4. A emissão das carteiras de identificação funcional dos membros, dar-se-ão de acordo com os pedidos recebidos.

12.5.5. A numeração da carteira de identidade funcional será sequencial e fornecida pela Contratante no ato da solicitação de confecção de cada unidade.

12.6. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

12.6.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela contratada será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

12.6.2. Mensagens eletrônicas (e-mail institucional da Contratante e comercial da Contratada) também poderão ser utilizadas para agilizar a comunicação entre as partes.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. LAYOUT

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

13.1.1. A empresa contratada deverá apresentar à contratante 01 (um) Layout de cada item para aprovação em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos conforme as especificações deste termo.

13.1.2. A contratada deverá entregar a primeira versão do Layout para prova em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço.

13.1.3. As etapas de prova e avaliação da qualidade e adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 5 (cinco) dias úteis.

13.1.4. Os Layout's deverão ser encaminhadas à SGPSO para fins de análise e manifestação do produto apresentado em relação às especificações constantes no Termo de Referência.

13.1.5. Após aprovado o Layout, a contratada deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo fiscal técnico.

13.1.6. Na execução dos serviços deverão ser observadas a padronização visual das carteiras de identidade funcional, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade e segurança.

13.1.7. Na execução dos serviços deverá ser observada a interdependência entre os produtos, de modo a não comprometer a qualidade e a assegurar a padronização visual das carteiras e a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade.

13.1.8. O padrão de qualidade durante a totalidade do fornecimento das carteiras de identificação funcional dos membros deverá estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo.

13.1.9. No ato da entrega, mesmo após a aprovação do Layout, caso o objeto do contrato apresente vícios ou não satisfizer às especificações exigidas e aprovadas mediante termo será(ão) devolvido(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de até 05(cinco) dias úteis a partir da notificação, sem qualquer ônus para a contratante.

13.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

13.2.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: será realizado, após aprovação do Layout, no prazo previsto no item 13.3.4 pelo fiscal técnico, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação da conformidade com as especificações.

13.2.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO: será realizado no prazo previsto no item 13.3.5 pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade, das quantidades e especificações do objeto.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

13.3. PRAZOS

	EVENTO	PRAZO
13.3.1	Entrega do Layout à Contratante	Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço
13.3.2	Adequação do Layout (caso necessário)	Até 03 (três) dias úteis após a manifestação da Contratante quanto das adaptações necessárias
13.3.3	Aprovação definitiva do Layout	Até 03 (três) dias úteis após o recebimento do Layout.
13.3.4	Recebimento provisório	Até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do objeto
13.3.5	Recebimento definitivo	Até 05 (cinco) dias úteis após o prazo do Recebimento provisório.

14. PAGAMENTO

14.1. A CONTRATADA apresentará, a cada execução da Ordem de Serviço, a Fatura/Nota Fiscal de serviços para liquidação e pagamento da despesa, sendo efetuada mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de até 30 (trinta) dias da data do atesto da nota fiscal.

14.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal técnico da contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias, contado do cumprimento do objeto da contratação.

14.3. 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.

14.4. Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

15. CONTRATO

15.1. 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.

15.1.1. Caso seja determinada pela Contratante a formalização de contrato, este terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

16. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

16.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1 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 o representante da Administração.

16.1.1 Para a presente contratação será designada a Superintendente de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional, como Gestora do Contrato.

16.1.2 Será designado o servidor David Oliveira Campos, MASP:7.000.472-6, como fiscal.

16.2. Constatadas irregularidades no material entregue, caberá (ão) ao fiscal técnico e/ou gestor:

16.2.1. Se relativa à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o fiscal motivadamente sobre o assunto; e, cabendo ao fornecedor, providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação por escrito;

16.2.2. Se relativa à diferença de quantidade ou de partes: determinar sua complementação, devendo ao fornecedor fazê-lo em conformidade com a indicação do fiscal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.2.3. Não caberá à DPMG qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo fiscal e/ou gestor;

16.2.4. Independentemente da aceitação, o fornecedor garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação do fiscal;

16.2.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo e aceito por decisão da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 57, § 1º e seus incisos, da Lei nº 8.666/1993;

16.2.6. Para os fins previstos neste item, o fornecedor deverá protocolar o seu pedido, com a devida motivação e comprovação dos fatos alegados, antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido;

16.2.7. O responsável pelo acompanhamento contratual anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

16.2.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do responsável pelo acompanhamento contratual deverão ser solicitadas à autoridade superior da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

16.2.9. A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da CONTRATADA por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao contratante ou a terceiros.

16.2.10. 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, tal como definido pela lei civil.

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

16.2.12. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal 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.

16.2.13. Caberá ao Gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento dos requisitos das especificações deste termo de referência.

17. GARANTIA

17.1. Não será exigida a garantia contratual prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

17.2. A garantia dos objetos contratados será de 12 (doze) meses, contados a partir do seu recebimento definitivo.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É vedada a subcontratação de parte ou todo o serviço contratado.

19. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

19.1. DA CONTRATADA

19.1.1. Dispor dos equipamentos necessários aos serviços de impressão das carteiras de identidade funcional, necessários ao perfeito cumprimento dos serviços com a qualidade e nos prazos previstos neste termo de referência.

19.1.2. Elaborar a arte dos documentos, layout, diagramação, editoração eletrônica, tratamento e seleção de imagens, acabamento, prova digital em impressora a laser, prova analógica, revisão,

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

confeção do projeto de acordo com a especificação.

19.1.3. Entregar cópias do projeto das carteiras de identidade funcional em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

19.1.4. Submeter previamente os produtos à aprovação pela CONTRATANTE, em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos, e realizar os ajustes que forem exigidos para garantir o perfeito atendimento das especificações do objeto. As etapas de prova, avaliação da qualidade e adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 05 (cinco) dias úteis.

19.1.5. Promover alterações eventualmente solicitadas pela CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da comunicação.

19.1.6. Entregar a primeira versão para prova em até 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição da ordem de serviço.

19.1.7. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo executor.

19.1.8. Entregar os materiais conforme proposta e especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, responsabilizando-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de itens em desacordo com as citadas especificações.

19.1.9. Arcar com todos os custos necessários para a aquisição dos materiais, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

19.1.10. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativa que serão objeto de apreciação pela contratante.

19.1.11. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail, fax e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências.

19.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, declarando o sigilo das informações confidenciais do banco de dados funcionais e pessoais conforme declaração

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

contida no Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador, prevista no Anexo II.

19.1.13. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou instrumento hábil (previstos no art. 62 da Lei 8.666/93), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pela CONTRATANTE.

19.1.14. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações do Fiscal/Gestor do contrato ou instrumento hábil (previstos no art. 62 da Lei 8.666/93).

19.1.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

19.1.16. Garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.

19.1.17. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.

19.1.18. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à CONTRATANTE para ateste e pagamento.

19.1.19. Atender prontamente às orientações e exigências inerentes à execução do objeto adquirido.

19.1.20. Assegurar à 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 Termo de Referência.

19.1.21. 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.

19.2. DA CONTRATANTE

19.2.1. Notificar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção.

19.2.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

corretivas.

19.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

19.2.4. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências.

19.2.5. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

19.2.6. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

19.2.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta.

19.2.8. 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.

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

19.2.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. A licitante/adjudicatária 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 nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.1.1. Advertência por escrito;

20.1.2. Multa de até:

20.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

20.1.2.2. 2,0% (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.

20.1.2.3. 20,0% (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

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

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

20.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

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

20.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5.

20.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao infrator e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

20.4. 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 ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

20.5. 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.

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

20.6. 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.

20.7. As sanções relacionadas nos itens 20.1.3 a 20.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e no CAGEF.

20.8. 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:

20.8.1. Retardarem a execução do objeto;

20.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

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;

20.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

20.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho 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.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 35.370,67 (trinta e cinco mil, trezentos e setenta reais e sessenta e sete centavos), conforme estimativa de preços no modelo de proposta comercial a seguir:

QUANT.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Total (Quant. X Valor Unit.)
200	Carteiras de identificação funcional em papel filigranado	R\$ 176,85	R\$ 35.370,00

Belo Horizonte, 15 de março de 2023.

Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional