



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Registro de preços, do tipo menor preço, para a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de confecção e fornecimento de barreiras de proteção (anteparos) em material acrílico transparente (chapa "Cast") – **Itens 1 a 3**, em lote único, por demanda, para atender aos imóveis pertencentes à **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO DPESP**, mediante procedimento licitatório de Sistema de Registro de Preços e das condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023](#).

1.1.3. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.4. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Visita Preliminar

1.2.1. Aos interessados está franqueada a realização de "Visita Técnica" para verificação das condições locais; avaliação da quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo colher informações e subsídios que julgue necessários para a correta elaboração da sua proposta, de acordo com o que a própria interessada julgar conveniente, não cabendo à Defensoria Pública do Estado de São Paulo nenhuma responsabilidade em função da insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

1.2.2. O agendamento poderá ser realizado por meio do seguinte e-mail: ppugliesi@defensoria.sp.def.br, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

1.2.3. A Proponente não poderá alegar desconhecimento de informações técnicas, caso opte por não efetuar a visita técnica acima franqueada.

1.2.4. Os eventuais interessados não poderão alegar o desconhecimento de possíveis interferências ou dificuldades existentes no local, citadas ou não na documentação disponibilizada.

1.3. Dos critérios técnicos de habilitação

1.3.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão comprovar capacidade técnico-operacional, através da apresentação de, no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços, numa quantidade maior ou igual do equivalente a 30% do total, ou seja 305 (Trezentos e cinco) peças, referente à somatória dos itens 1 a 3 do objeto licitado.

1.3.2. Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

1.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

1.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando,

quando solicitado pela Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.4. Da capacidade operacional

1.4.1. A empresa contratada deverá ter capacidade técnico-operacional de atendimento de chamados de serviços simultâneos e em relação ao fornecimento do objeto contratado, incluso a confecção ou operacional.

1.5. Local para entrega:

1.5.1. Almoxarifado Central: sito à Rua Coronel Albino Bairão, 160 – Belenzinho – São Paulo/SP.

1.6. Dos quantitativos

1.6.1. Para o dimensionamento das quantidades a serem registradas, utilizou-se do quantitativo anteriormente previsto em contratação similar e corroborada pelo Departamento de Logística.

1.6.2. Os quantitativos levaram em conta ainda, a quantidade para suprir demandas durante o período de 01 (um) ano, correspondente à vigência da futura contratação; reservando-se à Contratante, o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

1.6.3. Deverá ser fornecida a solução descrita na planilha abaixo:

LOTE ÚNICO		
Tipo	CONTABILIZA CATSER	Descrição
1	254584 5452	Barreira/anteparo de proteção em acrílico (chapa "Cast"), espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento com abertura central (passa documentos) e pés de apoio
2		Barreira/anteparo de proteção em acrílico (chapa "Cast"), espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento com abertura central (passa documentos) e pés de apoio
3		Barreira/anteparo de proteção em acrílico (chapa "Cast"), espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento com abertura central (passa documentos) e pés de apoio

1.6.4. Quantitativo máximo a ser registrado

LOTE ÚNICO				
Tipo	CONTABILIZA CATSER	Descrição	Dimensão (mm)	Qtide
1	254584 5452	Barreira/anteparo de proteção em acrílico (chapa "Cast"), espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento com abertura central (passa documentos) e pés de apoio	900 x 600	105
2		Barreira/anteparo de proteção em acrílico (chapa "Cast"), espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento com abertura central (passa documentos) e pés de apoio	1100 x 600	347
3		Barreira/anteparo de proteção em acrílico (chapa "Cast"), espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento com abertura central (passa documentos) e pés de apoio	1300 x 600	567
TOTAL				1019

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da fundamentação

2.1.1. A presente contratação tem como justificativa geral a necessidade de adequação para a proteção adicional, para uso sobre as mesas do espaço de atendimento ao público; bem como para proporcionar uma proteção extra aos servidores em relação à possíveis comportamentos não apropriados e que possam vir a comprometer a integridade física de membros e servidores da Instituição, além de garantir a biossegurança de todos, assegurando o distanciamento adequado e prevenindo a transmissão de doenças infectocontagiosas.

2.1.2. A contratação pretendida e o atendimento às demandas são necessários, em virtude do retorno às atividades presenciais, contribuindo para a manutenção da salubridade e segurança dos servidores, principalmente os que atuam diretamente no atendimento ao público das diversas Unidades da Defensoria Pública.

2.1.3. De modo a facilitar e agilizar o atendimento às demandas que se fizerem necessárias, optou-se pela formatação em lote único, com entrega centralizada no Almoxarifado Central, para que haja maior controle sobre os fluxos de entrega concomitantemente com as entregas programadas de materiais de consumo.

2.2. Da contratação

2.2.1. A contratação será precedida de procedimento licitatório na forma de Sistema de Registro de Preços.

2.2.2. A confecção e o fornecimento, quando necessários, serão por demanda conforme as necessidades da Contratante, cujos pedidos poderão ocorrer durante toda a vigência da ARP.

2.2.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do artigo 22 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Serviço.

2.3. Da formalização

2.3.1. O serviço será formalizado por meio de Ordens de Serviço (OS) que serão emitidas via sistema SEI, por servidor da Defensoria Pública, e deverão ser assinadas pelo representante da contratada.

2.3.1.1. A Contratada terá prazo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a respectiva Ordem de Serviço no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

2.3.2. O prazo de vigência será contado a partir da data de início constante nas Ordens de Serviço (OS), até o término das obrigações contratadas.

2.3.3. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, é obrigatório o cadastro do representante da contratada como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (disponível em: <https://www.defensoria.sp.def.br/dpesp/Conteudos/Materia/MateriaMostra.aspx?idItem=95279&idModulo=9788>), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

2.3.3.1. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado no subitem 2.3.3 implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.

2.4. Formação de Preços

2.4.1. A elaboração dos preços a serem ofertados deverá ser apresentada por **peça / unidade**.

2.4.1.1. Para a correta formação do preço unitário de cada item é recomendável a leitura da descrição completa constante nos subitens 3.2 e 3.3.

2.5. Subcontratação

2.5.1. Não será permitida a subcontratação em qualquer espécie, visto que não há complexidade que justifique tal procedimento.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Dos serviços a serem adquiridos / executados

3.1.1. Confecção e fornecimento de barreiras ou anteparos em material acrílico cristal.

3.1.2. O serviço foi definido para ser em lote único, conforme a necessidade de cada uma das Unidades Funcionais solicitantes e, para melhor compreensão dos materiais solicitados, divididos em itens componentes deste lote.

3.1.3. O fornecimento será realizado por demanda, através da modalidade de registro de preços.

3.1.4. Caso sejam constatados defeitos comprovadamente oriundos de materiais de baixa qualidade ou falhas de execução, caberá à empresa, efetuar todas as correções necessárias, assumindo as despesas decorrentes, incluindo a substituição do conjunto, se o caso.

3.1.5. A futura Contratada deverá executar os serviços de forma eficaz, em conformidade à descrição dos itens, de modo a atender às necessidades da Contratante, bem como realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos.

3.1.6. A empresa contratada deverá ter capacidade técnico-operacional de atendimento, de até três chamados ou demandas de serviço simultâneos.

3.2. Características técnicas mínimas e obrigatórias do material

3.2.1. É essencial que o produto ofertado atenda integralmente ao solicitado.

3.2.2. O material utilizado na prestação dos serviços deverá possuir garantia de produto, de no mínimo, 10 (dez) anos contra amarelecimento e perda de transmissão de luminosidade, excetuando-se os decorrentes de ranhuras, contaminação ambiental, acúmulo de pó, danos ao material e uso incorreto. Exclui-se ainda, os danos provocados por abrasão ou arranhões na superfície das chapas, que sejam originadas da intervenção de qualquer objeto ou substância corrosiva.

3.2.3. As barreiras ou anteparos deverão estar em perfeito estado, sem avarias e fissuras que possam comprometer a sua estabilidade por meio de quebra do material.

3.3. Especificações e parâmetros técnicos gerais

3.3.1. O material utilizado deverá atender aos critérios de espessura, transmissão de luz, definidas no descritivo das peças. Deverá possuir, no mínimo, as seguintes características, dentre outras que serão detalhadas em futuro termo de referência a ser produzido:

a) Material: acrílico cristal incolor (chapa tipo "Cast"), produzido com matéria-prima 100% virgem.

b) Espessura mínima: 4mm.

c) Material cristalino, transparente, atingindo no mínimo, 92% de transmissão de luz.

d) Duro, rígido e resistente.

e) Excelente resistência à radiação UV.

f) Boa resistência química.

g) Atóxico.

h) Boa resistência à quebra, sem tendência a fragmentação.

3.3.2. O material utilizado deverá possuir certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (INMETRO) ou de outra entidade certificadora/normatizadora.

3.4. Especificações técnicas detalhadas

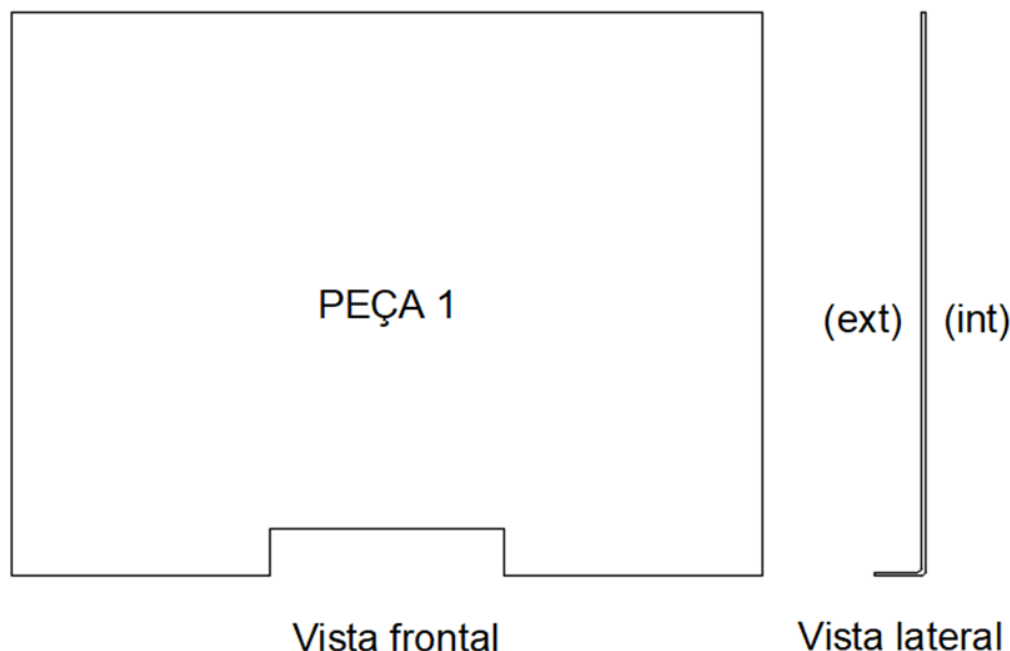
3.4.1. **Barreira / anteparo de proteção em acrílico cristal (chapa "Cast")**: espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento, com abertura centralizada (passa documentos) e pés de apoio. Dimensão: 900 x 600 x 4mm (altura x largura x espessura).

3.4.2. **Barreira / anteparo de proteção em acrílico cristal (chapa "Cast")**: espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento, com abertura centralizada (passa documentos) e pés de apoio. Dimensão: 1100 x 600 x 4mm (altura x largura x espessura).

3.4.3. **Barreira / anteparo de proteção em acrílico cristal (chapa "Cast")**: espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento, com abertura centralizada (passa documentos) e pés de apoio. Dimensão: 1300 x 600 x 4mm (altura x largura x espessura).

3.4.4. **Composição:** Deverão ser confeccionadas em duas peças (anteparo – **Peça 1** e pés de apoio – **Peça 2**) e conforme as dimensões estabelecidas neste documento.

3.4.4.1. **Peça 1:** peça única frontal, em formato “L”, com largura variável (90 a 130cm) e altura fixa de 60cm e abas na parte inferior de 5cm de profundidade (dobrada para o lado externo), contendo uma abertura central (25cm x 5cm) para possibilitar e facilitar a passagem de documentos.



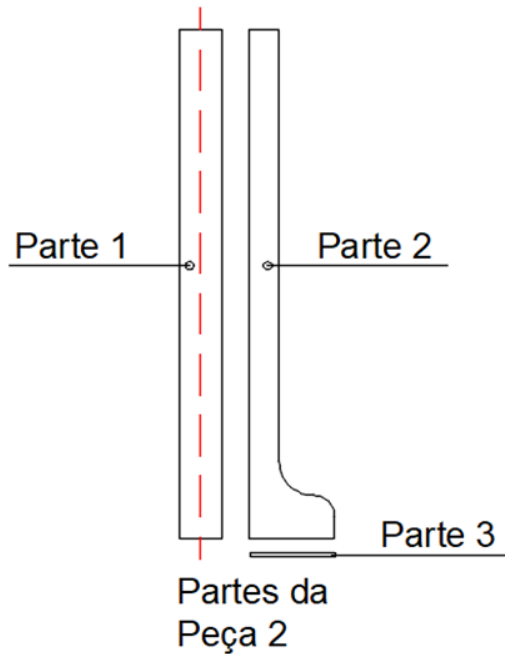
3.4.4.2. **Peça 2:** dois pés de apoio/suportes, compostos por três partes em acrílico, a saber: **Parte 1 (face de colagem)** – peça em acrílico transparente, 4mm, em formato retangular, na dimensão de 59,6cm x 5cm. Na sua face livre, deverá conter duas faixas em largura média em fita adesiva dupla-face); **Parte 2 (pé de apoio/suporte)** – peça em recorte, com cantos arredondados conforme desenho, em acrílico transparente, 4mm, na dimensão de 59,6cm x 10cm); **Parte 3 (base do suporte)** – peça em acrílico transparente, 4mm, em formato retangular, na dimensão de 5cm x 10cm. Na sua face posterior, deverá conter duas faixas em largura média em fita adesiva dupla-face). **Montagem da Peça 2:** a **Parte 2** deverá estar afixada de forma estável (com adesivo/cola específico para peças em acrílico) e na porção central-mediana da face da **Parte 1**. O conjunto **Parte 2 + Parte 1** deverá ser afixado de forma estável (com adesivo/cola específico para peças em acrílico) e na porção central-mediana da face da **Parte 3 (base)**. **Quantidade a ser fornecida por conjunto:** 2 (duas) peças.

Vista lateral

Vista Frontal



PEÇA 2



3.4.4.3. A fixação de todos os componentes da Peça 2 deverá ser executada de forma que nenhuma das partes se descole. Para tanto deverá ser utilizado adesivo líquido específico para colagem de material acrílico e que o mesmo não faça processo de corrosão do material ou esbranquiçamento na superfície de contato com o adesivo.

3.4.4.4. Tanto a aba inferior da Peça 1 quanto a parte frontal da parte 1, bem como a superfície inferior da parte 3 da Peça 2 deverão vir guarnecidas com fita dupla face de alta capacidade de fixação, com largura adequada e de modo que quando em contato com a superfície onde será instalada, mantenha-se firme e estável.

3.5. Da execução do objeto

3.5.1. Das provas/amostras

3.5.1.1. A Contratada receberá a Ordem de Serviços através da mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento, num prazo de 72 (setenta e duas) horas, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceita pela Administração.

3.5.1.1.1. A Contratada deverá efetuar a entrega da prova/amostra, que deverá ser confeccionada de acordo com as seguintes especificações:

- 1 (um) protótipo da barreira ou anteparo acrílico, equivalente ao **Tipo 1 (dimensões 900 x 600 x 50mm – base x altura x profundidade da aba inferior)** e, conforme subitens 3.4.1 e 3.4.4.
- 1 (um) protótipo da barreira ou anteparo acrílico, equivalente ao **Tipo 2 (dimensões 1100 x 600 x 50mm – base x altura x profundidade da aba inferior)** e, conforme subitens 3.4.1 e 3.4.4.
- 1 (um) protótipo da barreira ou anteparo acrílico, equivalente ao **Tipo 3 (dimensões 1300 x 600 x 50mm – base x altura x profundidade da aba inferior)** e, conforme subitens 3.4.1 e 3.4.4.

3.5.1.2. O material deverá ser entregue diretamente no Departamento de Engenharia e Arquitetura, sito à Rua Líbero Badaró, 616 – 9º andar – Centro – São Paulo/SP, para sua conferência, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do primeiro dia útil do recebimento da mensagem de confirmação do recebimento da Ordem de Serviço.

3.5.1.3. Caso a mensagem com o envio da Ordem de Serviços seja devolvida, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

3.5.1.4. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Execução dos Serviços será considerada recebida.

3.5.1.5. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de entrega da prova deverão ser devidamente justificadas pela CONTRATADA, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e serão protocoladas, antes do vencimento, para a apreciação da DPESP.

3.5.1.6. Havendo erros ou necessidade de modificações, a prova será devolvida até aprovação total do modelo apresentado, não devendo representar qualquer ônus à Contratante, inclusive a retirada e entrega da prova.

3.5.1.7. Sendo necessárias alterações ou reparos, o material será devolvido ao fornecedor que terá prazo de até 2 (dois) dias corridos para finalizar as devidas correções.

3.5.1.8. Cumpridas as especificações contratadas e as orientações cabíveis o modelo será aprovado pelo Servidor responsável.

3.6. Da garantia

3.6.1. A garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do termo de recebimento ou recibo, a ser emitido pela Gestão/Fiscalização da presente contratação, contra possíveis defeitos de material.

3.6.2. A garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar do termo de recebimento ou recibo, contra defeitos de fabricação, inclusas a reparação e substituição dos materiais que não se apresentem em perfeito estado, ficando a Contratada comprometida a efetuar a correção dos serviços ou substituição, no período máximo de 5 (cinco) dias úteis.

3.6.2.1. Durante a vigência da garantia, deverão ser fornecidas todas as correções que se fizerem necessárias, sem qualquer ônus à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

3.6.3. A eventual Contratada deverá garantir seus serviços prestados, tanto no que diz respeito aos materiais, quanto à execução, conforme disposição no Código Civil Brasileiro.

3.7. Prazo de execução dos serviços

3.7.1. A Contratada deverá concluir a prestação dos serviços contratados em:

3.7.1.1. Até **7 (sete) dias úteis**, a partir da data de início contido na Ordem de Serviço, para quantidade de até 25 (vinte e cinco) peças.

3.7.1.2. Até **10 (dez) dias úteis**, a partir da data de início contido na Ordem de Serviço, para quantidade acima de 26 (vinte e seis) peças até 50 (cinquenta) peças.

3.7.1.3. Até **15 (quinze) dias úteis**, a partir da data de início contido na Ordem de Serviço, para quantidade acima de 51 (cinquenta e uma peças) peças.

3.7.2. Qualquer reparo da barreira ou anteparo, deverá ser realizada em no máximo **5 (cinco) dias úteis** após notificação realizada pela DPESP por mensagem eletrônica, enviada pelo SEI, para endereço de e-mail da Contratada previamente cadastrado.

3.7.2.1. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de execução deverão ser devidamente justificadas pela Contratada, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e serão protocoladas, antes do vencimento, para a apreciação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

3.8. Item CONTABILIZA /CATSER

3.8.1. 254584 – Serviço de produção de artefatos em plástico/borracha – Serviço de produção de artefatos em plástico/borracha – Barreira de Proteção para Mesa de Atendimento.

3.8.2. 5452 – Serviço Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc.

3.9. Do preço

3.9.1. Deverão estar inclusos no preço:

3.9.1.1. Os valores correspondentes ao pagamento de salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, impostos e taxas.

3.9.1.2. Os valores referentes aos deslocamentos necessários, de modo que não haja alegações de impossibilidade de atendimento por aumento de custo.

3.9.2. A cotação do preço deverá ser efetuada por:

3.9.2.1. **Unidade / peça**, conforme os itens indicados em planilha no subitem 1.6.4.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

5. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. Preposto

5.4.1. A Contratada designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.5. Fiscalização

5.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato.

5.5.2. O gestor do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.5.3. O gestor do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.5.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.5.5. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.5.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

5.5.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo setor competente.

5.5.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

6.1. Executado o serviço e estando em condições de ser recebido, a Contratada deverá comunicar a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, por escrito e dentro do prazo contratual, a fim de que seja realizada a vistoria para fins de recebimento.

6.2. Quando da entrega dos serviços pela Contratada, a Fiscalização/Gestor, em até 05 (cinco) dias úteis da comunicação do término dos serviços, realizará vistoria para verificação da correta configuração e quantitativo solicitados e, sendo verificado o atendimento integral do objeto, será emitido termo de recebimento, ou recibo.

6.2.1. Havendo a ocorrência de falha, constatação de avarias e qualquer incompatibilidade do serviço solicitado, não será expedido o Termo de Recebimento ou recibo, ficando a Contratada obrigada a proceder aos devidos reparos e ajustes que se fizerem necessários para o pleno atendimento das especificações, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

6.2.2. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, a Contratada ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

6.3. O recebimento do serviço dar-se-á uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante

termo de recebimento, ou recibo, firmado por servidor/a responsável.

6.4. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização dos pagamentos.

6.5. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da Contratada junto ao Banco do Brasil S/A.

6.6. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contados da entrega da nota fiscal/fatura correlata.

6.7. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá encaminhar por meio eletrônico, **após devida autorização**, para o e-mail: dea@defensoria.sp.def.br; com cópia para os seguintes e-mails: ppugliesi@defensoria.sp.def.br; elvasques@defensoria.sp.def.br e fvbassalobre@defensoria.sp.def.br.

6.8. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato “CSV”, com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

6.9. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Neste caso, o prazo de que trata o subitem 6.6 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento.

6.10. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

6.11. O preço permanecerá fixo e irredutível, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

7.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de pregão, na forma eletrônica, modo de disputa aberto, com fundamento nos artigos 28, inciso I, e 56 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço, que terá como critério de julgamento menor preço global e regime de execução de empreitada por preço unitário.

8. DAS SANÇÕES

8.1. A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 137 ensejará a extinção, na forma definida no artigo 138, acarretando as consequências enumeradas no artigo 139, todos da Lei Federal nº 14.133, sem prejuízo das penalidades a que alude o artigo 156, do mesmo diploma legal.

8.2. A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 90, § 5º, 156 e 162, da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

8.3. As sanções de que tratam os itens 8.1 e 8.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

8.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

8.5. A Contratante poderá descontar da fatura os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Contrato.

8.6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133, de 01º de abril de 2021.

8.7. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de

quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Cumprir os trabalhos especificados no objeto do contrato, observando prazos e as condições estabelecidas neste Termo.
- 9.2. Dispor e empregar na realização dos serviços, pessoal especializado, treinado e habilitado, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, se o caso.
- 9.3. Informar a Defensoria Pública do Estado de São Paulo das alterações ocorridas em normas ou legislação vigente, relacionadas à segurança e/ou desempenho do material utilizado.
- 9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos sempre que necessário referente ao serviço contratado, atendo todas as solicitações da Contratante.
- 9.5. Responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.
- 9.6. Acusar o recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho.
- 9.7. Efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.
- 9.8. Emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.
- 9.9. Responsabilizar-se por danos eventualmente causados por empregados ou prepostos, a bens, pessoas e/ou equipamentos de propriedade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo ou terceiros, durante a execução dos serviços, incluindo a entrega do material, sempre que incidir em dolo ou culpa.
- 9.10. Ser responsável pelo fornecimento, embalagens e transporte dos materiais, de modo a não prejudicar ou alterar suas características e durabilidade, sem ônus à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
- 9.11. Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços caso venha a ser comunicada pela Contratante.
- 9.12. Substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência no serviço for justificadamente considerada inconveniente, no prazo estabelecido pela Contratante.
- 9.13. Manter durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 9.14. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 9.15. Fornecer todo o equipamento de segurança do trabalho aos seus colaboradores no exercício de suas funções.
- 9.16. Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas.
- 9.17. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus colaboradores para que não haja interrupção dos serviços prestados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante.
- 9.18. Assumir toda e qualquer responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus colaboradores acidentados ou com mal súbito.
- 9.19. Cumprir as normas municipais, estaduais e federais relativas aos serviços contratados.
- 9.20. Informar ao gestor e fiscal designado da Contratante a qualificação dos colaboradores que atuarão na execução dos serviços objetos da contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Emitir a Ordem de Serviço e encaminhá-la junto com a Nota de Empenho.
- 10.2. Indicar formalmente o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.
- 10.3. Propiciar à empresa o acesso aos locais onde o material será entregue.

- 10.4. Permitir acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às suas dependências.
- 10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 10.6. Notificar, por escrito, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas durante o fornecimento.
- 10.7. Atestar a Nota Fiscal, apresentada pela Contratada após o recebimento definitivo do objeto.
- 10.8. Fiscalizar o andamento da execução dos serviços.
- 10.9. Efetuar o pagamento de acordo com o subitem 6.6.

11. VALIDADE DAS PROPOSTAS

- 11.1. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua apresentação.
- 11.2. Nos preços considerar-se-á a isenção do ICMS prevista no art. 55, do Anexo I, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias, conforme disposto no Decreto Estadual de nº 48.034, de 19 de agosto de 2003, ou seja, sem a carga tributária do ICMS, sempre que aplicável.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado total da contratação será informado, oportunamente, após realização de pesquisa de preços a ser elaborada pelo Departamento de Licitações.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. Os recursos orçamentários serão informados após o retorno dos autos do Departamento de Orçamento e Finanças.



Documento assinado eletronicamente por **Cintia Correia da Silva, Assistente Técnica**, em 06/03/2025, às 10:13, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1247563** e o código CRC **2857A23C**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2025/0000635

DAOS DLI - 1247563v3