



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Sistema de Registro de Preços destinado a contratação de serviço de tradução e interpretação da Língua Brasileira da Sinais – LIBRAS, visando atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência pelo período de 12 (doze) meses, observado o quadro abaixo:

1.1.1. Para fins de referência, informa-se abaixo o endereço do Órgão Gerenciador:

Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Coordenadoria Geral de Administração)

a) Endereço: Rua Líbero Badaró, nº 616, 10º andar, Centro – São Paulo/SP – CEP 01008-000

b) CNPJ/MF: 08.036.157/0001-89

1.1.1.1. Quantitativo do órgão gerenciador

Item	Especificação	Numeração CATSER e Contabiliza	Unidade de Fornecimento	Quantidade Órgão Gerenciador DPESP
1	Serviço de tradução e interpretação da Língua Brasileira da Sinais – LIBRAS	Item CATSER: 12637 Item Contabiliza: 259144	Horas Presencial ou Videoconferência (online)	700 (setecentas)

1.1.2. Figurará na condição de Órgão Participante a Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

1.1.2.1. Para fins de referência, informa-se abaixo o endereço do Órgão Participante:

Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo:

a) Endereço: Rua Líbero Badaró, nº 616, 4º andar, Centro – São Paulo/SP – CEP 01008-000

b) CNPJ/MF: 13.886.096/0001-89

1.1.2.1.2. Quantitativo do Órgão Participante

Item	Especificação	Numeração CATSER e Contabiliza	Unidade de Fornecimento	Quantidade Órgão Participante EDEPE
1	Serviço de tradução e interpretação da Língua Brasileira da Sinais – LIBRAS	Item CATSER: 12637 Item Contabiliza: 259144	Horas Presencial ou Videoconferência (online)	900 (novecentas)

1.2. 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.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.5. 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 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 Execução dos Serviços.

1.6. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de registro de preços a contratação de serviço de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, visando atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

2.2. O serviço em comento é essencial para assegurar suporte profissional adequado na comunicação entre pessoas com deficiência auditiva e ouvintes durante atendimentos e eventos realizados pela Defensoria Pública em todo o Estado.

2.3. Os eventos que caracterizam serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais constituem-se, basicamente, de atendimentos jurídicos, inaugurações, sessões solenes, exposições, audiências públicas, conferências e reuniões, dentre outros, nas formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, presencial ou online (remoto) para atender capital e interior.

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

3.1. Pela natureza imprevisível do uso do serviço, condicionada à solicitação expressa da unidade interessada quando necessitada, compreende-se que a melhor solução seria a ata de registro de preços, sendo documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

3.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A modalidade apresenta-se como a forma mais eficaz e econômica e que melhor permite a concorrência e a economia de recursos públicos, pois não se pode precisar a quantidade exata dos serviços porque as atividades a serem acompanhadas são variáveis.

3.3. A contratação de prestador terceirado fixo, através de alocação por posto de trabalho, seria uma solução mais onerosa para Instituição, tendo em vista que a necessidade de intérprete é variável e ocorre em todo estado, o que demandaria a alocação maior de profissionais para atender eventuais demandas concomitantes. Ainda, o profissional seria remunerado mesmo quando não houvesse necessidade de atendimento, demonstrando que a contratação por meio de ata registro de preços mostra-se opção mais adequada para a demanda em questão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Não haverá impacto ambiental considerável.

Da exigência de certificado:

4.2. O tradutor e intérprete deverá ter competência para realizar interpretação das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação de Libras e da Língua Portuguesa, nos termos do art. 2º da Lei n. 12.319, de 1º de setembro de 2010, que regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. Além disso, os profissionais deverão comprovar a experiência de ao menos 1 (um) ano na área específica de atuação e a formação profissional nos termos dos artigos 4º e/ou 5º da Lei Federal n.º 12.319/2010.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A CONTRATADA receberá a Ordem de Execução dos Serviços através da mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento, indicando o nome e contato da/o intérprete em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.2. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, a partir do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços enviada pela DPESP, ainda que ocorra a hipótese de reformulação da solicitação, caso em que será emitida nova Ordem de Execução dos Serviços, sem prejuízo da contagem de prazo.

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

6.4. Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Execução dos Serviços será considerada recebida.

6.5. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo 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.

6.6. A contratação terá vigência da data de recebimento da Ordem de Execução dos Serviços até a conclusão das obrigações.

6.7 O prazo de execução será determinado em cada Ordem de Execução dos Serviços.

6.8. A contratada deverá comparecer no local do evento com antecedência e permanecer tempo suficiente após o término para a conclusão de todos os serviços, ficando a disposição por uma hora caso exista atraso no início do evento que será computada como hora trabalhada.

6.9. Nas reuniões online, os profissionais da contratada deverão estar a postos, em estúdio da contratada adequado para a transmissão, com, no mínimo, 20 (vinte) minutos de antecedência, em relação ao horário de início informado da reunião. Esse período de antecedência não será computado como hora trabalhada para efeito de contabilização de pagamento da prestação de serviço.

6.10. Os profissionais deverão prestar os serviços até o término oficial das reuniões, mesmo que seja ultrapassada a quantidade de horas estimadas para a reunião, sendo contabilizadas e pagas as horas adicionais.

6.11. O pagamento mínimo para a prestação de serviços será de 1 (uma) hora.

6.12. Após a primeira hora, a remuneração da hora fracionada será paga em períodos fixos de 15 (quinze) minutos.

6.13. A contratada deverá providenciar, sempre que necessário, sem custo adicional para a Contratante, a cessão de direitos do uso do material e/ou das imagens, incluindo imagens dos profissionais, para uso pela Contratante ou divulgação em material impresso, rádio, TV e Web.

6.14. O direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, serão da Contratante podendo esta distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

6.15. Os direitos autorais dos produtos gerados serão do contratante, ficando proibida sua utilização por parte da contratada sem que exista autorização expressa, sob pena de multa sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis

Preposto

6.16. Indicar formalmente o preposto, visando estabelecer contato com o representante da DPESP.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será formalizada mediante emissão da Ordem de Execução dos Serviços.

7.2. As comunicações entre o órgão 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.

7.3. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratante poderá convocar o/a representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5. Fiscalização

7.5.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117, caput](#)).

7.6. Fiscalização Administrativa

7.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), art. 18, II e III).

7.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), art. 18, IV).

7.6.3. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

7.7. Gestor do Contrato

7.7.1. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato ([Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), inciso III do art. 2º).

7.7.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), art. 16, IX).

7.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), art. 18, VII).

7.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso ([Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), art. 16, VIII).

7.7.5. 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 ([Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), art. 16, VII e parágrafo único).

7.7.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços executados serão recebidos, de acordo com os seguintes procedimentos:

8.2. Com a conclusão dos serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

8.3. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

8.4. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função de não prestação de algum dos serviços.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada em virtude da inexecução dos serviços.

8.5. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Contratante atestará a medição, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados do recebimento do relatório de execução dos serviços, através do Atestado de Execução dos Serviços, comunicando à Contratada o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

8.6. A aceitação dos serviços não exonerará a contratada, nem seus técnicos, de indenização no caso de responsabilidade civil ou técnica, por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços, nos termos do Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406/2022).

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento através de cadastramento de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI ou outro meio indicado previamente pelo gestor.

9.2. 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.

9.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data firmada no Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo a vista do protocolo da nota fiscal/fatura.

9.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 9.3 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo.

9.6. Havendo atraso no pagamento, 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.

9.7. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da Contratada no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

9.8. Os preços são fixos e irredutíveis, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.2. O fornecimento será por demanda, conforme as necessidades da Contratante, cujos pedidos ocorrerão por Ordem de Execução dos Serviços, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

11. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

11.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

11.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes a pelo menos 20% (vinte por cento) do quantitativo total do objeto (Órgão Gerenciador e Participante).

11.3. A comprovação a que se refere o item **11.2.** poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a licitante;

11.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação será informado após a cotação de preços elaborada pelo Departamento de Licitações.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 33.90.39-99 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

13.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. 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, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das penalidades a que alude o artigo 156, do mesmo diploma legal.

14.2. A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 90, §5º, 156 e 162, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.3. As sanções de que tratam os itens 14.1 e 14.2 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).

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

14.5. A Contratante poderá descontar da fatura os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas na contratação.

14.6. 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.7. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Atender a todas as especificações e normas informadas neste Termo de Referência.

15.2. Responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

15.3. Indicar, na proposta, e-mail para recebimento das comunicações e formalização da contratação.

15.4. Acusar o recebimento da Ordem de Execução dos Serviços.

15.5. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.

15.6. A contratada será legal e financeiramente responsável por todas as obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para execução dos serviços contratados, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais e outros afins, não vinculados ao Contratante a qualquer título, nem mesmo ao da solidariedade.

15.7. A inadimplência da contratada com referência a esses encargos, não transferirá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo a responsabilidade de seu pagamento nem poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços.

15.8. Se os serviços forem executados em desacordo com o estabelecido, a contratada se responsabilizará pelos eventuais prejuízos causados ao contratante, independente das penalidades contratuais.

15.9. Se os serviços forem executados em desacordo com o estabelecido, a contratada comprometer-se-á a regularizar o serviço de acordo com as condições previamente pactuadas com a contratante.

15.10. A contratada só poderá executar serviços adicionais com aprovação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

15.11. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

15.12. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da DPESP ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

15.13. A contratada assume inteira responsabilidade pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa na execução dos serviços, diretamente por empregados, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento dos serviços.

15.14. Manter os seus empregados devidamente identificados quando da prestação dos serviços.

15.15. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste ajuste.

15.16. Comunicar, imediatamente, de forma verbal, ao gestor da Ata de Registro de Preços, e na sequência por escrito, qualquer anormalidade prestando os esclarecimentos que julgar necessário.

15.17. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.18. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

15.19. Orientar os seus empregados quanto à conduta e cordialidade na prestação dos serviços, observando as normas e regulamentos internos da DPESP.

15.20. Substituir definitivamente, sempre que exigido pela DPESP e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

15.21. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da DPESP, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

15.22. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços, independentemente do horário de início e término do evento.

15.23. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de funcionários para o local do evento.

15.24. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço solicitado e aprovado pela DPESP.

15.25. A contratada se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:

15.26. A contratada compromete-se a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução da ata, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto da contratação, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

15.27. A contratada cumprirá, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

15.28. A contratada compromete-se a eliminar todos os dados coletados ao final da vigência da última contratação, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

15.29. A contratada compromete-se a não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão das contratações;

15.30. A contratada deverá comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto das contratações.

15.31. A contratada se responsabiliza por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;

15.32. Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da contratada relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;

15.33. A contratada não poderá, sem instruções prévias da Defensoria Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

15.34. Emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Ordem de Execução dos Serviços.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Indicar, formalmente, gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

16.1. Emitir a Ordem de Execução dos Serviços com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência de realização do evento para possibilitar à contratada ciência do local do evento.

16.2. Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

16.3. Permitir, durante a execução do evento, o acesso dos representantes ou prepostos da contratada ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da DPESP.

16.4. Todo o serviço prestado será fiscalizado por servidor, devidamente identificado, a fim de fiscalizar a prestação e o bom desempenho dos serviços.

16.5. Observar-se-ão os preços contratados, comparando-os com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a DPESP.

16.6. Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

16.7. Ceder à contratada, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão

instalados os equipamentos e acomodados os funcionários para a prestação dos serviços.

16.8. Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da contratada, devendo, esta, ser comunicada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do evento.

16.10. Atestar a execução do objeto por meio de gestor especificamente designado.

16.3. Efetuar o pagamento das faturas enviadas pela Contratada, desde que previamente aprovadas pela fiscalização designada.

17. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

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

18. DA VALIDADE DA PROPOSTA

18.1 A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.



Documento assinado eletronicamente por **Cintia Correia da Silva, Assistente Técnica**, em 23/08/2024, às 12:46, 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 **0996751** e o código CRC **41915DEA**.

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

2024/0016620

DAOS DLI - 0996751v4