

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de placas de identificação institucional externa (de fachada) para os diversos prédios da **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO - DPESP**, mediante procedimento licitatório de Sistema de Registro de Preços e das condições e especificações estabelecidas neste Termo.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

- 2.1. Nos ambientes em que as decisões de orientação devem ser tomadas rápida e facilmente, os elementos de sinalização devem se destacar do seu ambiente circundante, para que possam ser facilmente distinguidos e interpretados.
- 2.2. Este documento referencial contempla a proposta para o sistema de programação visual da Instituição. O conceito gráfico foi desenvolvido de forma a estabelecer um sistema leve, eficaz e de fácil compreensão e identificação por parte dos usuários, por meio da padronização visual da Instituição.
- 2.3. Complementar a sinalização das dependências das Unidades da DPESP em funcionamento, cujos itens já estavam previstos, mas que não foram instalados anteriormente, por contingenciamento de despesas; daquelas que estão em processo de implantação e as que vierem a ser instaladas oportunamente.
- 2.4. Criar uma unidade de identificação visual da DPESP para o público externo, dentro das limitações existentes.
- 2.5. Orientar e facilitar a identificação dos prédios no ambiente urbano.

#### 3. EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO

- 3.1. O serviço de instalação é referente à:
  - 3.1.1. Placas externas (de fachada), sendo necessário o uso de andaimes, pois a altura da instalação poderá ocorrer acima dos 2,10m (dois metros e dez centímetros) de altura.

#### 4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Nos prédios da Defensoria Pública distribuídos nas cidades descritas no item 6.2.3..

#### 5. VISTORIA PRELIMINAR

- 5.1. 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 DPESP nenhuma responsabilidade em função da insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.
- 5.2. A Proponente não poderá alegar desconhecimento de informações técnicas, caso opte por não efetuar a visita técnica acima franqueada.

- 5.3. Os eventuais interessados não poderão alegar o desconhecimento de possíveis interferências ou dificuldades existentes no local, citadas ou não na documentação disponibilizada.
- 5.4. O agendamento poderá ser realizado com os servidores: Sérgio Ricardo Amaro, preferencialmente pelos e-mails: [sramaro@defensoria.sp.def.br](mailto:sramaro@defensoria.sp.def.br); ou Eni Luize G. Vasques, e-mail: [elvasques@defensoria.sp.def.br](mailto:elvasques@defensoria.sp.def.br), com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

## **6. CONTRATAÇÃO / SERVIÇOS / FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Contratação:**

- 6.1.1. A contratação será precedida de procedimento licitatório na forma de Sistema de Registro de Preços, conforme preceitua o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 6.1.2. O fornecimento e a instalação, quando necessários, serão por demanda conforme as necessidades da Contratante, cujos pedidos poderão ocorrer durante toda a vigência da ARP.
- 6.1.3. O prazo de vigência do Sistema de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.

### **6.2. Serviço:**

- 6.2.1. Confecção, fornecimento e instalação de placas de identificação institucional externa (de fachada).
- 6.2.2. As unidades em que deverão ser realizados os serviços foram divididas em lote.
- 6.2.3. Para facilitar e agilizar o atendimento às demandas que se fazem necessárias, bem como com o intuito de minimizar o custo total da presente contratação; e de abrir oportunidades para participação de novas empresas (pequeno e médio porte), optou-se pela divisão em lotes (1 a 3), os quais estão listados nas planilhas na sequência:

#### **Lote 1:**

LOTE	MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
L1	São Paulo (Capital)	ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	MACROREGIÃO 1
		REGIONAL CENTRAL	MACROREGIÃO 1
		REGIONAL SUL	MACROREGIÃO 1
		REGIONAL NORTE-OESTE	MACROREGIÃO 1
		REGIONAL LESTE	MACROREGIÃO 1
		REGIONAL CRIMINAL	MACROREGIÃO 1
		REGIONAL INFÂNCIA E JUVENTUDE	MACROREGIÃO 1
	Franco da Rocha	REGIONAL GUARULHOS	MACROREGIÃO 2
	Guarulhos	REGIONAL GUARULHOS	MACROREGIÃO 2
	Ferraz de Vasconcelos	REGIONAL MOGI DAS CRUZES	MACROREGIÃO 2
	Itaquaquecetuba	REGIONAL MOGI DAS CRUZES	MACROREGIÃO 2
	Mogi das Cruzes	REGIONAL MOGI DAS CRUZES	MACROREGIÃO 2
	Diadema	REGIONAL ABCD	MACROREGIÃO 3
	Mauá	REGIONAL ABCD	MACROREGIÃO 3
	Santo Andre	REGIONAL ABCD	MACROREGIÃO 3
São Bernardo do Campo	REGIONAL ABCD	MACROREGIÃO 3	
Carapicuíba	REGIONAL OSASCO	MACROREGIÃO 3	
Itapevi *	REGIONAL OSASCO	MACROREGIÃO 3	
Osasco	REGIONAL OSASCO	MACROREGIÃO 3	
Campinas	REGIONAL CAMPINAS	MACROREGIÃO 6	
Limeira	REGIONAL CAMPINAS	MACROREGIÃO 6	
Piracicaba	REGIONAL CAMPINAS	MACROREGIÃO 6	
Jundiaí	REGIONAL JUNDIAÍ	MACROREGIÃO 6	
Avaré	REGIONAL SOROCABA	MACROREGIÃO 6	
Itapetininga	REGIONAL SOROCABA	MACROREGIÃO 6	
Sorocaba	REGIONAL SOROCABA	MACROREGIÃO 6	

**Lote 2:**

LOTE	MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
L2	Caraguatatuba	REGIONAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MACROREGIÃO 4
	Jacareí	REGIONAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MACROREGIÃO 4
	São José dos Campos	REGIONAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MACROREGIÃO 4
	São Sebastião	REGIONAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MACROREGIÃO 5
	Taubaté	REGIONAL TAUBATÉ	MACROREGIÃO 4
	Registro	REGIONAL REGISTRO	MACROREGIÃO 5
	Guarujá	REGIONAL SANTOS	MACROREGIÃO 5
	Praia Grande	REGIONAL SANTOS	MACROREGIÃO 5
	Santos	REGIONAL SANTOS	MACROREGIÃO 5
	São Vicente	REGIONAL SANTOS	MACROREGIÃO 5

**Lote 3:**

LOTE	MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
L3	Bauru	REGIONAL BAURU	MACROREGIÃO 7
	Jaú	REGIONAL BAURU	MACROREGIÃO 7
	Barretos	REGIONAL RIBEIRÃO PRETO	MACROREGIÃO 7
	Franca	REGIONAL RIBEIRÃO PRETO	MACROREGIÃO 7
	Ribeirão Preto	REGIONAL RIBEIRÃO PRETO	MACROREGIÃO 7
	Araraquara	REGIONAL SÃO CARLOS	MACROREGIÃO 7
	Rio Claro	REGIONAL SÃO CARLOS	MACROREGIÃO 7
	São Carlos	REGIONAL SÃO CARLOS	MACROREGIÃO 7
	Araçatuba	REGIONAL ARAÇATUBA	MACROREGIÃO 8
	São José do Rio Preto	REGIONAL SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	MACROREGIÃO 8
	Marília	REGIONAL MARÍLIA	MACROREGIÃO 9
	Tupã	REGIONAL MARÍLIA	MACROREGIÃO 9
Presidente Prudente	REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	MACROREGIÃO 9	

### 6.3. Formalização:

6.3.1. A contratação será formalizada por meio de Ordens de Serviço que serão emitidas via sistema SEI, por servidor da Defensoria Pública.

6.4. 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. 3º 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.

6.4.1. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado no subitem 6.5 implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.

## 7. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

7.1. A Proponente quando da elaboração dos preços a serem ofertados deverá observar a necessidade de utilização de equipamentos adicionais (como andaimes), para a correta e segura instalação das placas, visto que na maioria das Unidades da DPESP, serão instaladas acima do limite superior da porta de entrada, ou seja, em alturas superiores a 2,10m (dois metros e dez centímetros); bem como considerar que todas as placas solicitadas deverão ser guarnecidas na parte frontal (em todo o seu perímetro) por cantoneira em alumínio; e na parte posterior, por requadro metálico contraventado.

7.2. A elaboração dos preços a serem ofertados deverá ser apresentada por **m<sup>2</sup> (metro quadrado)**, contemplados: a face expositora (chapa em ACM) + o requadro + a composição/grafismo, conforme os exemplos de placas apresentados no subitem 8.4.

## 8. DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

8.1. Confecção e fornecimento, com instalação, de placa externa a ser fixada diretamente na fachada, no local a ser indicado pela fiscalização.

### 8.2. Tipologia:

8.2.1. **Face expositora:** em material metálico (**painel em alumínio composto – ACM**) espessura mínima de 3mm, na cor prata/alumínio, cantos retos.

- 8.2.2. Cantoneira:** em material metálico (alumínio) a ser instalada em todo o perímetro da placa, na cor prata/alumínio.
- 8.2.3. Estrutura de apoio/requadro:** em material metálico, do tipo metalon em perfil quadrado, mínimo 20x20mm, devidamente contraventado.
- 8.2.4. Composição/Grafismo:** em material vinil adesivo alta performance, em recorte (corte/contorno) e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.
- 8.2.5. Composição:** logotipia DPESP em alinhamento esquerdo ou centralizado (brasão em cores + escritas impressas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100)); texto em duas linhas, sendo a primeira linha em fonte Arial Bold e a última em fonte Arial Normal; ou quando três linhas, a primeira e segunda linhas em fonte Arial Bold e a última em fonte Arial Normal; ambas impressas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100), em alinhamento direito; e faixa de base na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0).
- 8.3. Fixação:**
- 8.3.1. Placa:** a chapa de ACM deverá estar aposta sobre requadro metálico leve (metalon), com devido contraventamento, conforme a sua extensão.
- 8.3.2. Conjunto (chapa + requadro):** o conjunto ou a placa deverá ser fixada na fachada, utilizando-se de estruturas metálicas adequadas para a sua correta fixação, bem como deverão ser observados os tipos de superfície de apoio (concreto, estrutura metálica tipo brise, fachadas em ACM).
- 8.4. Exemplos de possíveis configurações para as placas:**



## 9. PLANILHA QUANTITATIVA PARA FINS DE AQUISIÇÃO

DESCRIÇÃO	GRUPO / LOTE			U.M.
	L1	L2	L3	
<p><b>Objeto:</b> Confecção e fornecimento, <u>com instalação</u>, de placa externa a ser fixada diretamente na fachada, no local a ser indicado pela fiscalização;</p> <p><b>Tipologia:</b> <b>Face expositora:</b> em material metálico (<b>painel em alumínio composto – ACM</b>) espessura mínima de 3mm, na cor prata/alumínio, cantos retos. <b>Cantoneira:</b> em material metálico (alumínio) a ser instalada em todo o perímetro da placa, na cor prata/alumínio. <b>Estrutura de apoio/requadro:</b> em material metálico, do tipo metalon em perfil quadrado, mínimo 20x20mm, devidamente contraventado. <b>Composição/Grafismo:</b> em material vinil adesivo alta performance, em recorte (corte/contorno) e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.</p> <p><b>Composição:</b> logotipia DPESP em alinhamento esquerdo ou centralizado (brasão em cores + escritas impressas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100)); texto em duas linhas, sendo a primeira linha em fonte Arial Bold e a última em fonte Arial Normal; ou quando três linhas, a primeira e segunda linhas em fonte Arial Bold e a última em fonte Arial Normal; ambas impressas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100), em alinhamento direito; e faixa de base na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0).</p> <p><b>Fixação:</b> <b>Placa:</b> a chapa de ACM deverá estar aposta sobre requadro metálico leve (metalon), com devido contraventamento, conforme a sua extensão. <b>Conjunto (chapa + requadro):</b> o conjunto ou a placa deverá ser fixada na fachada, utilizando-se de estruturas metálicas adequadas para a sua correta fixação, bem como deverão ser observados os tipos de superfície de apoio (concreto, estrutura metálica tipo brise, fachadas em ACM).</p>	160	60	60	m <sup>2</sup>

## 10. DOS HORÁRIOS DE TRABALHO

- 10.1. A eventual Contratada, preferencialmente, deverá executar os serviços no horário comercial, ou seja, das 08:00 às 18:00. Entretanto, poderá, conforme o caso, realizar trabalhos aos finais de semana e feriados e fora de horário de expediente, com prévia autorização por parte da fiscalização.
- 10.2. Todos os custos envolvidos nos trabalhos extraordinários (período noturno, fim de semana e feriados) já deverão fazer parte do preço proposto pela licitante, não havendo a incidência de adicionais por conta deles.
- 10.3. As legislações municipal, estadual e federal, que determinam ou colocam restrições de horários para execução de serviços e/ou recebimento de materiais, devem ser respeitadas e seguidas pela eventual Contratada, sem qualquer oneração de valores para a DPESP.

## 11. DA 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 48.034/03, ou seja, sem a carga tributária do ICMS, sempre que aplicável.

## **12. ITEM BEC:**

**12.1. 38920** – Serviço de produção de comunicação visual – placa metálica com texto em vinil.

**12.2. Unidade de Fornecimento:** Código 11 - m<sup>2</sup>

## **13. DA GARANTIA**

**13.1.** 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 (base e adesivos) e de instalação.

**13.2.** Durante a vigência da garantia, deverão ser fornecidas todas as correções que se fizerem necessárias, sem qualquer ônus à DPESP.

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

## **14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**14.1.** A Contratada deverá concluir a prestação dos serviços contratados em até **25 (vinte e cinco) dias corridos**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**14.2.** 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 DPESP.

## **15. DAS AMOSTRAS**

**15.1.** A eventual Contratada deverá submeter à análise e aprovação da DPESP, uma amostra da placa (protótipo ou parte da placa), caso seja julgado necessário, após o recebimento da Ordem de Serviço, para verificação geral de itens como qualidade, cores, tipo de material empregado entre outros que possam estar em eventual desacordo com o presente termo.

**15.2.** As referidas amostras deverão ser entregues aos cuidados da servidora Eni Luize G. Vasques, lotada no 9º Andar do prédio sito à Rua Líbero Badaró, 616 – Centro – São Paulo/SP – Departamento de Engenharia e Arquitetura, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**17.1.** Executado o serviço e estando em condições de ser recebido, a Contratada deverá comunicar a DPESP, por escrito e dentro do prazo contratual, a fim de que seja realizada a vistoria para fins de recebimento.

**17.2.** Quando da entrega dos serviços pela Contratada, a Fiscalização/Gestor, em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação do término dos serviços, realizará vistoria para verificação da correta configuração, instalação e quantitativo solicitados e, sendo verificado o atendimento integral do objeto, será emitido termo de recebimento, ou recibo.

**17.3.** 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 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação pela DPESP.

- 17.3.1. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela DPESP, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014.
- 17.4. 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.

## 18. DAS SANÇÕES

- 18.1. A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 78 ensejará a rescisão, na forma definida no artigo 79, acarretando as consequências enumeradas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal.
- 18.2. A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal 10.520, de 17 julho de 2002, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 18.3. As sanções de que tratam os itens 18.1 e 18.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” ([www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).
- 18.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 18.5. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

## 19. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 19.1. A empresa deverá estar devidamente cadastrada e ativa no **CAUFESP**, seguindo as orientações contidas no site através do endereço:  
[http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/\(S\(jugfjs45h4slobibkfkzcyj\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave](http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(jugfjs45h4slobibkfkzcyj))/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave)
- 19.2. 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.
- 19.3. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da CONTRATADA junto ao Banco do Brasil S/A.
- 19.4. 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.
- 19.5. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail [contratos@defensoria.sp.def.br](mailto:contratos@defensoria.sp.def.br) ou por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
- 19.6. 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](mailto:dofpagamentos@defensoria.sp.def.br).
- 19.7. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Neste caso, o prazo de que trata o subitem 19.4 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento.



- 19.8.** 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.
- 19.9.** O preço permanecerá fixo e irredutível, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

## **20. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **20.1. Além das obrigações legais, a Contratada deverá:**

- 20.1.1.** Cumprir os trabalhos especificados no objeto do contrato, observando prazos e as condições estabelecidas neste Termo.
- 20.1.2.** Dispor e empregar na realização dos serviços, pessoal especializado, treinado e habilitado, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, se o caso.
- 20.1.3.** Informar a DPESP das alterações ocorridas em normas ou legislação vigente, relacionadas à segurança e/ou desempenho do material utilizado.
- 20.1.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos sempre que necessário referente ao serviço contratado, atendo todas as solicitações da Contratante.
- 20.1.5.** Responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.
- 20.1.6.** Acusar o recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho.
- 20.1.7.** Efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.
- 20.1.8.** Emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.
- 20.1.9.** Responsabilizar-se por danos eventualmente causados por empregados ou prepostos, a bens, pessoas e/ou equipamentos de propriedade da DPESP ou terceiros, durante a execução dos serviços, incluindo a entrega do material, sempre que incidir em dolo ou culpa.
- 20.1.10.** Ser responsável pelo fornecimento, embalagens e transporte dos materiais, de modo a não prejudicar ou alterar suas características e durabilidade, sem ônus à DPESP.
- 20.1.11.** Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços caso venha a ser comunicada pela Contratante.
- 20.1.12.** Substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência no serviço for justificadamente considerada inconveniente, no prazo estabelecido pela Contratante.
- 20.1.13.** Manter durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 20.1.14.** Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 20.1.15.** Fornecer todo o equipamento de segurança do trabalho aos seus colaboradores no exercício de suas funções;
- 20.1.16.** Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas.
- 20.1.17.** 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.
- 20.1.18.** Assumir toda e qualquer responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus colaboradores acidentados ou com mal súbito.

**20.1.19.** Cumprir as normas municipais, estaduais e federais relativas aos serviços contratados.

**20.1.20.** Informar ao gestor e fiscal designado da Contratante a qualificação dos colaboradores que atuarão na execução dos serviços objetos da contratação.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**21.1.** Emitir a Ordem de Serviço e encaminhá-la junto com a Nota de Empenho.

**21.2.** Indicar formalmente o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

**21.3.** Propiciar à empresa o acesso aos locais onde o material será entregue.

**21.4.** Permitir acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às suas dependências.

**21.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**21.6.** Notificar, por escrito, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas durante o fornecimento.

**21.7.** Atestar a Nota Fiscal, apresentada pela Contratada após o recebimento definitivo do objeto.

**21.8.** Fiscalizar o andamento da execução dos serviços.

**21.9.** Efetuar o pagamento de acordo com o subitem 19.4.