



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de gerenciamento e execução de instalação e substituição de desktops, por intermédio do Sistema de Registro de Preços, nas localidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

#### 1.2. Do detalhamento do objeto:

DESCRIÇÃO	ITEM CONTABILIZA	CATSERV	ITEM	DESCRIÇÃO/SUBITEM	QUANTIDADE
ZONA 1	91855	27111	01	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	995
			02	HORA TÉCNICA	1990
ZONA 2			01	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	1206
			02	HORA TÉCNICA	2412
ZONA 3			01	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	866
			02	HORA TÉCNICA	1732
ZONA 4			01	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	1371
			02	HORA TÉCNICA	2742
ZONA 5			01	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	2715
			02	HORA TÉCNICA	4350

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.

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

1.4. O objeto dessa contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985/2023.

### SUBCONTRATAÇÃO

1.5. É admitida a subcontratação do objeto, conforme as seguintes hipóteses:

1.5.1. Subcontratação parte dos técnicos que executarão os serviços de instalação de equipamentos e/ou horas técnicas nas localidades da CONTRATANTE, limitado a 50%, tendo em vista a abrangência de localidades previstas nesta contratação e com o objetivo de ampliação do número de participantes do processo licitatório. Nas análises realizadas, identificado como prática de mercado diversos modelos de prestação de serviços, entre eles:

1.5.1.1. Empresas com cobertura dos serviços de instalação de equipamentos e horas técnicas em diversas localidades do Estado de São Paulo, utilizando mão de obra própria para a prestação dos serviços, mas em outras localidades com prestadores de instalação de equipamentos e horas técnicas subcontratados;

**1.5.1.2.** Empresas com cobertura dos serviços de suporte em diversas localidades do Estado de São Paulo, utilizando mão de obra própria de instalação de equipamentos e execução de horas técnicas para a prestação dos serviços.

**1.6.** 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 Execução dos Serviços.

**1.7.** A prorrogação da validade do Sistema de Registro de Preços será admitida, conforme prevista na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **1.8. DAS QUANTIDADES**

### **1.8.1. Das quantidades previstas**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTDE TOTAL</b>
1	<i>Gerenciamento e execução de instalação e substituição de desktops</i>	UNIDADE	6613
		HORAS	13226

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. DA FUNDAMENTAÇÃO**

**2.1.1.** A presente instauração de procedimento licitatório tem como objetivo a contratação, por meio de sistema de registro de preços, de empresa especializada na gestão e execução de serviços de instalação e substituição de desktops nas diversas localidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP).

**2.1.2.** Atualmente, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo possui uma Ata de Registro de Preços para instalação de desktops, decorrente do Pregão Eletrônico nº 047/2023, vinculado ao Processo SEI nº 2023/0005633. Tendo em vista a proximidade do término da vigência desta ata, previsto para 23 de novembro de 2023, torna-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório.

**2.1.3.** As estações de trabalho, assim como os demais equipamentos de informática, tais como impressoras, notebooks, servidores, *storages*, switches e roteadores, estão sujeitos a um processo de depreciação natural. Essa realidade impõe aos gestores a adoção de medidas preventivas e corretivas para assegurar a continuidade dos serviços digitais.

**2.1.4.** Atualmente, as estações de trabalho estão em pleno funcionamento em todas as unidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo incluindo Fóruns e Unidades de Atendimento. Assim, é imprescindível a implementação de ações que garantam a continuidade dos serviços de informática, indispensáveis para a eficiência da prestação de serviços pela instituição.

**2.1.5.** A continuidade dos serviços públicos é um atributo essencial e deve ser prioritariamente considerado pelos gestores públicos. A interrupção ou precarização dos serviços pode acarretar graves transtornos aos cidadãos que dependem da atuação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

**2.1.6.** A Defensoria Pública, em fase de constante expansão, enfrenta o desafio de manter seu parque tecnológico atualizado e eficiente. Atualmente, a instituição opera com sete diferentes marcas e modelos de desktops, o que dificulta a gestão e a manutenção desses ativos. Para atender à crescente demanda por serviços e garantir a qualidade do atendimento prestado à população, propõe-se a atualização

completa do parque tecnológico. Tal medida visa não apenas a substituição de equipamentos obsoletos, mas também a padronização desses equipamentos, com vistas à otimização da gestão de recursos e à redução de custos.

**2.1.7.** Adicionalmente, propõe-se a aquisição de uma segunda tela para todos os postos de trabalho, equipamento considerado essencial no contexto do processo digital. Essa ação busca garantir maior eficiência e conforto aos defensores e servidores no desempenho de suas atividades.

**2.1.8.** A presente contratação visa não apenas à substituição dos desktops antigos, mas também à ampliação do número de estações de trabalho, em razão da recente aprovação da expansão institucional da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. A previsão é de que sejam criadas cinco Unidades em janeiro de 2025, com a adição de mais três Unidades em agosto do mesmo ano. Para atender a essa demanda crescente, foi instaurado o Processo SEI nº 2024/0015702, que prevê a contratação de 4.500 (quatro mil e quinhentos) desktops e 9.500 (nove mil e quinhentos) monitores.

**2.1.9.** O objetivo deste procedimento licitatório é selecionar empresa especializada para a prestação de apoio técnico na gestão e execução das atividades necessárias à instalação dos novos desktops, bem como à substituição dos equipamentos antigos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **3.1. Item 01 – Instalação ou substituição de equipamento.**

**3.1.1.** A CONTRATANTE pretende selecionar proponente com melhor oferta, para serviço de instalação de desktops, incluindo eventuais substituições de equipamentos antigos e atividades técnicas básicas para colocar equipamento de informática em operação disponível aos usuários finais da CONTRATANTE, incluindo backup de arquivos dos computadores antigos, conforme relacionado abaixo.

**3.1.2.** Para cada município, a CONTRATADA deverá considerar a realização de backup de até 300 GB dos computadores antigos substituídos, em mídia de armazenamento externa removível USB, a ser fornecida pela própria CONTRATADA.

**3.1.2.1.** Por questões de segurança da informação, as mídias de armazenamento (HDs Externos) utilizada durante a realização dos backups deverá ser fornecida em caráter permanente para a CONTRATANTE, na Coordenadoria de Tecnologia da Informação, localizado na rua Boa Vista, nº 200, 2º andar, Centro, São Paulo.

**3.1.2.2.** Para cada ZONA, a CONTRATADA deverá fornecer no mínimo duas mídias de armazenamento externo, conforme dimensionamento da equipe e o cronograma a ser definido na reunião inicial, para realização de backup das pastas indicadas pela CONTRATANTE.

**3.1.3.** Entende-se por visita presencial a ida do técnico nas localidades da CONTRATANTE para realização das atividades técnicas descritas neste Termo de Referência.

**3.1.4.** Quando o novo equipamento for colocado em posto de trabalho com computador antigo existente, o técnico deverá proceder com a retirada do equipamento e todos os acessórios, incluindo cabos de energia. Somente o ponto de rede deverá ser mantido no posto de trabalho.

**3.1.5.** O equipamento antigo deverá ser removido do Domínio DEFENSORIA.

**3.1.6.** O equipamento antigo retirado, deverá ser deixado ao lado do posto de trabalho, de forma organizada, em local a ser indicado por responsável da CONTRATANTE.

**3.1.7.** Nenhuma atividade técnica adicional será necessária nos equipamentos substituídos, salvo quando solicitado por responsável da CONTRATANTE e neste caso, o custo da mão de obra será calculado em horas, de acordo com item 02 de cada ZONA (Hora técnica).

**3.1.8.** A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 04 (quatro) técnicos POR ZONA e no mínimo 02 (dois) técnicos POR LOCALIDADE, conforme condições estabelecidas no planejamento e cronograma,

para proceder com visita presencial nas Unidades da CONTRATANTE, visando instalação ou substituição de equipamento (desktop).

**3.1.9.** Além disso, a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo um Supervisor Técnico de atividades para cada 2 (duas) ZONAS para acompanhamento da execução dos trabalhos realizados, com o objetivo de aprimoramento dos processos estabelecidos na fase de planejamento e garantir a qualidade dos serviços prestados.

**3.1.10.** O Supervisor Técnico da CONTRATADA deverá acompanhar as atividades executadas em cada localidade da CONTRATADA, bem como ser o ponto focal de contato para identificação e resolução de qualquer ocorrência e/ou problema que eventualmente ocorra durante a prestação dos serviços.

**3.1.11.** O Supervisor Técnico da CONTRATADA deverá interagir com os responsáveis administrativos nas localidades e os responsáveis técnicos da CONTRATANTE e de projetos da CONTRATADA, visando a organização e o bom andamento do início e fim das atividades, conforme cronograma estabelecido na fase de planejamento.

**3.1.12.** A critério da CONTRATANTE, 01 (um) dos técnicos poderá se deslocar para outra localidade dentro do mesmo município durante a execução das atividades, de modo a flexibilizar e agilizar a operação.

**3.1.13.** O escopo de instalação ou substituição dos equipamentos incluirá as seguintes atividades:

**3.1.13.1.** Desembalar equipamentos indicados nos respectivos postos de trabalho da CONTRATANTE;

**3.1.13.2.** Conferir e relatar se o equipamento está completo, com todos os acessórios padrão para o modelo conforme determinado pela CONTRATANTE. Na falta de algum item, detalhar no relatório. A CONTRATANTE, na reunião inicial, disponibilizará o modelo de relatório.

**3.1.13.3.** Proceder com a colocação do gabinete e monitor (quando for o caso), sob a mesa ou quando solicitado, fixar o gabinete ao monitor. Neste caso, o suporte para fixação será fornecido pela CONTRATANTE;

**3.1.13.4.** Conectar equipamentos nas tomadas e ponto de rede, procedendo com conectorização de todos os acessórios necessários para colocar o equipamento em plenas condições de funcionamento;

**3.1.13.5.** Ligar equipamento e proceder com micro atividades de configuração na rede, devendo ser estabelecido conexão ao domínio DEFENSORIA, instalação de impressoras com drivers e/ou ferramentas fornecidas pela CONTRATANTE e mapeamento de pastas compartilhadas indicadas pela CONTRATANTE;

**3.1.13.6.** Emissão de relatório para cada equipamento instalado, evidenciando a execução das atividades. A CONTRATANTE, na reunião inicial, disponibilizará o modelo de relatório. A CONTRATADA deverá coletar assinatura do responsável administrativo ou técnico da CONTRANTE na localidade de instalação para evidenciar a execução dos trabalhos;

**3.1.13.7.** Emissão de relatório contendo o patrimônio de todos os computadores retirados do domínio DEFENSORIA. A CONTRATANTE, na reunião inicial, disponibilizará o modelo de relatório.

**3.1.14.** A visita poderá ocorrer em qualquer uma das localidades da CONTRATANTE, dentro do Estado de São Paulo.

**3.1.15.** As localidades da CONTRATANTE foram agrupadas em ZONAS com quantitativo estimado e municípios abrangidos, para que a CONTRATADA possa elaborar roteiro, proposta comercial e planejamento de instalação.

**3.1.16.** A CONTRATANTE poderá exigir a visita presencial dos técnicos para todas as ZONAS de forma simultânea, de forma que a instalação e substituição de equipamentos ocorram paralelamente.

**3.1.17.** A CONTRATADA deverá prover 01 (um) Gerente de Projeto, que deverá atuar em conjunto com a CONTRATANTE para garantir o sucesso do projeto.

**3.1.18.** O Gerente de Projetos da CONTRATADA deverá, entre outras coisas:

**3.1.18.1.** Participar de todas as discussões em torno do projeto, atuando de forma ativa em todas as fases exigidas pela CONTRATANTE.

**3.1.18.2.** De acordo com quantitativo de equipamentos em cada município e localidade, elaborar proposta de trabalho, incluso o cronograma de atividades e prazos;

**3.1.18.3.** Interagir com responsável de cada localidade e áreas envolvidas indicadas pela CONTRATANTE, para agendamento e alinhamento detalhado de todas as atividades que serão realizadas durante a visita técnica;

**3.1.18.4.** Acompanhar e Manter controle das atividades e prazos do cronograma junto aos Supervisor(es) Técnico(s) e Técnicos da CONTRATADA, apresentando relatório detalhado sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

**3.1.18.5.** Apresentar relatório final em formato .docx, contendo memória de todos os documentos essenciais utilizados durante o projeto, tais como: Atas de reunião, cronogramas, cópia dos relatórios consolidado por Localidade.

**3.1.19.** O Gerente de Projetos deverá atuar enquanto estiver em andamento projeto de instalação e substituição dos desktops.

**3.1.20.** O Gerente de Projetos poderá atuar de forma remota, desde que disponibilizado meios de contato que facilitem sua localização de forma imediata.

## **3.2. Item 02 – Hora técnica**

**3.2.1.** O técnico da CONTRATADA deverá, mediante solicitação da CONTRATANTE, efetuar movimentação interna de equipamentos existentes dentro das localidades, de maneira que os computadores substituídos possam ser remanejados internamente para outros postos de trabalho, obedecendo critérios e orientações fornecidas posteriormente pela CONTRATANTE.

**3.2.2.** As horas técnicas poderão ainda ser utilizadas para atividades gerais de microinformática, desde que:

**3.2.2.1.** Relacionadas com atividade de movimentação e instalação de equipamentos existentes dentro da localidade;

**3.2.2.2.** Quando necessário a reinstalação do Sistema Operacional, com objetivo final de recolocar equipamento em operação;

**3.2.2.3.** Formatação definitiva para processo de arrolamento de material permanente.

**3.2.3.** Não estará abrangido nesta atividade eventuais trocas de peças.

**3.2.4.** Dentro do escopo de movimentação e instalação de equipamento, as seguintes atividades mínimas estarão cobertas por esse item:

**3.2.4.1.** Desconectar todos os acessórios existentes do posto de trabalho;

**3.2.4.2.** Movimentar equipamento dentro da localidade, mantendo todo o conjunto (cabos, teclado, mouse, fonte e acessórios), até o posto de trabalho indicado por responsável da CONTRATANTE;

**3.2.4.3.** Reconectar todos os acessórios no novo posto de trabalho, quando da reinstalação, se o caso.

**3.2.4.4.** Ligar equipamento e efetuar testes de conectividade com a rede;

**3.2.4.5.** Instalar o driver e configurar as impressoras nos equipamentos solicitados pelo usuário, bem como criar caminho das pastas compartilhadas nas impressoras;

**3.2.4.6.** Ingressar o computador no Domínio DEFENSORIA;

3.2.4.7. Refazer ou criar novos atalhos e eventuais mapeamentos de rede solicitados pelo usuário;

3.2.4.8. Efetuar testes junto com o usuário;

4.2.4.9. Realização de backup das pastas indicadas pela CONTRATANTE;

3.2.4.10. Emissão de relatório para cada equipamento movimentado. A CONTRATANTE, na reunião inicial, disponibilizará o modelo de relatório.

3.2.5. Durante a fase de planejamento e antes da emissão da ordem de serviço, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA a quantidade de horas técnicas que serão contratadas em conjunto com o quantitativo de equipamentos que serão instalados, indicando relação de equipamentos que serão movimentados e atividades de microinformáticas envolvidas.

### 3.3. ZONA 1

3.3.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

3.3.2. Qtde: 995

3.3.3. A licitante vencedora deverá proceder a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados:

<b>ZONA 1</b>	
<b>Município</b>	<b>Quantidade</b>
Araçatuba	95
Avaré	65
Barretos	49
Bauru	129
Itapetininga	71
Jaú	51
Marília	153
Presidente Prudente	109
São José do Rio Preto	99
Sorocaba	125
Tupã	49
<b>Sub-total</b>	<b>995</b>

3.3.4. Item 02 – Hora técnica

3.3.5. Qtde: 1990 horas

### 3.4. ZONA 2

3.4.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

3.4.2. Qtde: 1206

3.4.3. A licitante vencedora deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados:

<b>ZONA 2</b>	
<b>Município</b>	<b>Quantidade</b>
Araraquara	69
Atibaia	5
Bragança Paulista	23
Campinas	145

Franca	75
Franco da Rocha	51
Itapevi	74
Jundiaí	105
Limeira	74
Piracicaba	110
Ribeirão Preto	148
Rio Claro	71
São Carlos	78
Vila Mimosa	67
Sumaré	111
<b>Sub-total</b>	<b>1206</b>

**3.4.4. Item 02 – Hora técnica**

**3.4.5.** Qtde: 2412 horas

**3.5. ZONA 3**

**3.5.1. Item 01 – Instalação de equipamento.**

**3.5.2.** Qtde: 866

**3.5.3.** A licitante vencedora deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados:

<b>ZONA 3</b>	
<b>Município</b>	<b>Quantidade</b>
Caraguatatuba	35
Diadema	76
Itanhaém	90
Guarujá	64
Mauá	56
Praia Grande	82
Registro	51
Santos	88
São Bernardo do Campo	104
São Sebastião	35
São Vicente	95
Itanhaém	90
<b>Sub-total</b>	<b>866</b>

**3.5.4. Item 02 – Hora técnica**

**3.5.5.** Qtde: 1732 horas

**3.6. ZONA 4**

**3.6.1. Item 01 – Instalação de equipamento.**

**3.6.2.** Qtde: 1371

**3.6.3.** A licitante vencedora deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos

seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados:

<b>ZONA 4</b>	
<b>Município</b>	<b>Quantidade</b>
Carapicuíba	79
Ferraz de Vasconcelos	43
Guarulhos	153
Itaquaquecetuba	74
Jacareí	61
Mogi das Cruzes	90
Osasco	158
São José Dos Campos	109
Guaratinguetá	111
Taboão da Serra	111
Barueri	111
Suzano	104
Itapeçerica	88
Francisco Morato	79
<b>Sub-total</b>	<b>1371</b>

**3.6.4. Item 02 – Hora técnica**

**3.6.5.** Qtde: 2742 horas

**3.7. ZONA 5**

**3.7.1. Item 01 – Instalação de equipamento.**

**3.7.2.** Qtde: 2175

**3.7.3.** A licitante vencedora deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, no município de São Paulo, com os respectivos quantitativos estimados:

<b>ZONA 5</b>	
<b>Localidades</b>	<b>Quantidade</b>
54 localidades, distribuídas dentro da região Central, Norte, Sul, Leste e Oeste da Capital/SP.	2175

**3.7.4. Item 02 – Hora técnica**

**3.7.5.** Qtde: 4350 horas

**3.8. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**3.8.1.** A CONTRATANTE convocará, por meio do gestor ou fiscalizador, a reunião inicial ( *kick-off*), cuja pauta observará pelo menos:

**3.8.1.1.** Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o preposto;

**3.8.1.2.** Esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gerenciamento da contratação.

**3.8.2.** Por se tratar de programação de instalações baseadas no planejamento institucional, a CONTRATANTE poderá remanejar o número de instalações entre as localidades, dentro da mesma ZONA, bem como incluir ou excluir cidades, dentro do Estado de São Paulo, conforme a necessidade do serviço no momento da emissão da Ordem de serviço.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação dos serviços será formalizada por intermédio assinatura da Ata de Registro de Preços nos termos do art. 89 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

**4.2.** A CONTRATADA terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

#### **4.3. DA JUSTIFICATIVA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**

**4.3.1.** A presente aquisição será realizada através de registro de preços para que as entregas possam ser realizadas de forma parcelada de acordo com a disponibilidade orçamentária e logística.

#### **4.4. DA SUSTENTABILIDADE**

**4.4.1.** Neste objeto não haverá impactos significativos ao meio ambiente.

#### **4.5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **5.1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.1.** Os Serviços serão requisitados e gerenciados através de Ordem de Execução dos Serviços — OS, à qual será detalhada e autorizada de acordo com as demandas específicas dos entregáveis de cada serviço.

**5.1.2.** A autorização para o início das atividades se dará única e exclusivamente através de Ordem de Execução dos Serviços, emitida pela CONTRATANTE.

**5.1.2.1.** O fornecedor receberá a Ordem de Execução de Serviços através de mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento;

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

**5.1.2.3.** Caso a mensagem seja devolvida, importará recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis;

**5.1.2.4.** O prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será juntada ao processo.

**5.1.3.** Todos os artefatos entregues estarão sujeitos à auditoria e controle de qualidade executados pela CONTRATANTE.

**5.1.4.** Os serviços técnicos deverão sempre ser executados por profissionais que detenham os conhecimentos requeridos para a execução dos serviços detalhados na Ordem de Execução de Serviços.

**5.1.5.** Os serviços prestados nas instalações da CONTRATANTE serão executados nas datas e horários estabelecidos abaixo:

**5.1.5.1.** Os serviços prestados nas instalações da CONTRATANTE serão executados preferencialmente durante a semana, em horário comercial;

**5.1.5.2.** Caso a CONTRATADA prefira executar parte do serviço durante a semana, em horário extraordinário, precisará da anuência da CONTRATANTE;

**5.1.5.3.** Eventuais custos adicionais, sejam eles de ordem técnica ou trabalhista, em virtude da execução do trabalho em horário extraordinário, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

**5.1.5.4.** A CONTRATADA deverá sempre iniciar e finalizar a atividade durante horário comercial, de modo a estar no local em prontidão logo após a conclusão dos serviços, de maneira a diminuir quaisquer riscos a atividade fim da Instituição;

**5.1.5.5.** A critério da CONTRATANTE, em casos excepcionais e com a devida justificativa, a CONTRATADA deverá atuar em feriados e finais de semana, das 08:00 às 19:00h;

**5.1.5.6.** Nas situações previstas no item acima, o custo dos serviços poderá ter seu valor dobrado pela CONTRATADA;

**5.1.5.7.** A CONTRATANTE deverá comunicar e alinhar o trabalho realizado em feriados e finais de semana antes da formalização para contratação dos serviços.

**5.1.6.** O procedimento para abertura de Ordens de Execução dos Serviços será composto das seguintes etapas:

**5.1.6.1.** Reunião com o Representante ou Gerente do Projeto indicado pela CONTRATADA para apresentação da demanda, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da formalização do pedido pela CONTRATANTE por e-mail;

**5.1.6.2.** Apresentação, por parte da CONTRATADA, de proposta de serviço, com cronograma, proposta de recursos envolvidos, localidades afetadas, condições para a execução, sugestão de data/horário para início e fim dos trabalhos, serviços a serem entregues em cada etapa do projeto, em até 10 (dez) dias úteis a partir da reunião prevista no item 3.8.1;

**5.1.6.3.** A proposta de serviço passará por avaliação da avaliação da CONTRATANTE, antes da emissão da OS.

**5.1.7.** A CONTRATANTE irá redigir a OS, baseada na Proposta de Serviço apresentada pela CONTRATADA e deverá conter no mínimo, os atributos previstos na OS.

**5.1.8.** Em todas as Ordens de Execução dos Serviços deverão ser definidas as datas de início e final de entrega do produto, conforme entendimentos entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

**5.1.9.** Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Execução dos Serviços, com a obrigatória autorização da CONTRATANTE e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.

## **6. DA GARANTIA**

**6.1.** Da garantia dos serviços já executados e recebidos:

**6.1.1.** A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços prestados em cada OS pelo período mínimo de 20 (vinte) dias úteis, assegurando o pleno funcionamento dentro do ambiente operacional da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**6.1.2.** O prazo de garantia terá início após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**6.1.3.** Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das

especificações feitas pela CONTRATANTE ou por terceiros contratados para esta finalidade.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1. DO DETALHAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

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

**7.1.2.** A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.1.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**7.1.4.** 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.

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

**7.1.6.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **7.2. PREPOSTO**

**7.2.1.** A CONTRATADA designará formalmente seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**7.2.2.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **7.3. FISCALIZAÇÃO**

**7.3.1.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da CONTRATANTE, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

**7.3.2.** A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

### **7.4. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**7.4.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

**7.4.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117, § 1º e Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17, II).

**7.4.3.** O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17, III).

**7.4.4.** O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17, IV).

**7.4.5.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 117, § 2º).

**7.4.6.** O caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

## **7.5. Gestor do Contrato**

**7.5.1.** 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 I do art. 2º).

**7.5.2.** 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).

**7.5.3.** 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).

**7.5.4.** 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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 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).

**7.5.5.** 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).

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

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

### **8.1. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO**

**8.1.1.** Os itens de serviços que compõem esta contratação poderão ser solicitados e entregues de forma separada, em ordens de serviço distintas, a critério da CONTRATANTE.

**8.1.2.** Do serviço de visita presencial para instalação ou substituição dos equipamentos.

**8.1.2.1.** A prestação do serviço poderá ocorrer de forma paralela ou sequencial, de acordo com o

critério da CONTRATANTE e cronograma acordado entre as partes.

**8.1.2.2.** O recebimento e faturamento se dará de acordo com validação sobre os serviços realizados por ZONA ou Ordem de Execução dos Serviços, em sua totalidade.

**8.1.2.3.** O prazo para conclusão dos serviços será estabelecido de comum acordo entre as partes, a partir do cronograma detalhado apresentado e validado na reunião de planejamento.

**8.1.2.4.** O prazo máximo para emissão do termo de aceite definitivo do serviço será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de conclusão da Ordem de Serviço ou Zona. A CONTRATADA deverá encaminhar notificação formal por e-mail para a equipe de fiscalização da CONTRATANTE sobre o término da execução dos serviços, bem como o Relatório de Serviços Executados e individuais por localidade para início da contagem do prazo de emissão do termo de aceite definitivo.

**8.1.2.4.1.** O Relatório de Serviços executados deverá conter o detalhamento dos serviços efetivamente prestados e as respectivas totalizações, valores apurados

**8.1.2.4.2.** Os relatórios técnicos assinados pelo responsável administrativo da localidade de instalação que evidenciam os trabalhos deverão ser encaminhados junto com o Relatório de Serviços Executados, com objetivo de iniciar a contagem do prazo de aceite definitivo.

**8.1.2.4.3.** A Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis, analisará os Relatórios e solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**8.1.2.4.4.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Equipe de Fiscalização comunicará à CONTRATADA os valores aprovados e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

**8.1.2.4.5.** Na hipótese de não aprovação dos valores apresentados, havendo concordância com as correções informadas pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, a CONTRATADA atualizará os Relatórios de Serviços Executados e emitirá a correspondente nota fiscal/fatura.

**8.1.2.4.6.** Na hipótese de não aprovação dos valores apresentados, havendo discordância com as correções informadas pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, a CONTRATADA encaminhará as justificativas quanto à não concordância, para nova avaliação por parte da CONTRATANTE e adoção das medidas descritas nos itens acima.

**8.1.3.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

**8.1.3.1.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.1.3.2.** 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.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da remessa da Nota Fiscal/Fatura no e-mail [contratoscti@defensoria.sp.def.br](mailto:contratoscti@defensoria.sp.def.br), ou através do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo e do Relatório de Serviços Executados.

**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](mailto:dofpagamentos@defensoria.sp.def.br).

**9.3.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas

correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 9.1. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

**9.4.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

**9.5.** Caso haja atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da legislação vigente, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

**9.6.** Constitui óbice ao pagamento a existência de registros em nome da Contratada no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo (“Cadin Estadual”), o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.

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

**9.8.** O pagamento dos serviços de apoio técnico consultivo e preventivo (Banco de Horas) ocorrerá sob demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE, após emissão do termo de recebimento definitivo.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**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, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1.** Os documentos relativos à qualificação técnica apresentam-se como de substancial importância, assim como os demais documentos, visto que tem como objetivo, assegurar que a Administração formalize a contratação com a LICITANTE que demonstre pertinente capacidade técnica para execução do objeto licitado.

**11.2.** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, mediante a apresentação de Certidão(ões) ou atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE tenha executado fornecimento equivalente ou similar, em conformidade com as características técnicas do objeto previstas neste Termo de Referência.

**11.2.1.** Serão comprovados para fins de desempenho compatível a execução de 20% (vinte por cento) do quantitativo de instalações de equipamentos previstos nesta contratação.

**11.2.2.** Poderão ser fornecidos comprovações de fornecimento de computadores com serviços inclusos de instalação de computadores.

**11.3.** O(s) documento(s) deve(m) conter o nome, o endereço e o telefone do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para que a CONTRATANTE possa manter contato com a(s) entidade(s) atestante(s).

**11.4.** Comprovações e Requisitos para assinatura do Contrato:

**11.4.1.** A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro profissional(is) com as qualificações exigidas a seguir. A comprovação da qualificação do(s) profissional(is) será feita por meio de currículo ou diploma devidamente registrado.

**11.4.1.1.** Gerente de Projetos com formação superior completa e experiência de no mínimo 01 (um) ano em gerenciamento e acompanhamento de projetos de instalação de desktops;

**11.4.1.2.** Supervisor(es) Técnico(s) com formação superior completa e experiência de no mínimo 01 (um) ano em instalações de desktops.

**11.4.1.3.** A licitante deve apresentar declaração de que manterá profissionais com os perfis e qualificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, com o compromisso de atualizá-los conforme novas versões de hardware e software que forem lançadas pelos fabricantes.

## **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 xx.xxx.xxxx.xxxx.0000, Elemento xx.xx.xx-xx 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 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” ([https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

**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.** Cumprir fielmente com todas as condições ora pactuadas.

**15.2.** A CONTRATADA deverá apresentar documentação comprovando a capacitação técnica de todos os

profissionais que forem diretamente envolvidos na execução dos serviços solicitados, de acordo com os requisitos descritos neste Termo de Referência.

**15.3.** Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao Fiscal da CONTRATANTE, por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao Gestor acatar ou não a justificativa.

**15.4.** Para os serviços a serem executados dentro do ambiente da CONTRATANTE, esta deverá fornecer instalações elétricas e acesso a rede DEFENSORIA para os técnicos da CONTRATADA realizarem o trabalho. Os equipamentos de uso pessoal que porventura sejam necessários (notebooks, tablets etc.) deverão ser providos pela CONTRATADA.

**15.5.** Os casos de atrasos deverão ser motivados, explicando as razões que os fundamentaram, bem como planos de ações para evitar futuras ocorrências.

**15.6.** Observar as normas de qualidade determinadas por legislação própria vigente, a fim de garantir o fiel cumprimento da contratação.

**15.7.** Comunicar ao gestor da contratação, com antecedência, qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto.

**15.8.** Responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da não entrega dos serviços contratados.

**15.9.** Cumprir todas as determinações estabelecidas no Edital e as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social, não respondendo o CONTRATANTE perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes dos serviços objeto deste Pregão ou por ocasião deles.

**15.9.** Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar a Ata de Registro de Preços a ser firmado, independentemente de transcrição.

**15.10.** Fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do fornecimento e na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo CONTRATANTE.

**15.11.** Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CONTRATANTE.

**15.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento e a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

**15.13.** Utilizar, nos serviços, mão de obra qualificada e tecnicamente habilitada, para o fim a que se destina.

**15.14.** Eventuais despesas de viagem, tais como deslocamento entre as localidades, hospedagem, alimentação e demais para execução dos serviços ora contratados, por qualquer pessoal ou técnico da CONTRATADA, correrão por conta da própria CONTRATADA.

**15.15.** Suportar todos os encargos envolvidos na prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas. Não podendo atribuir ao CONTRATANTE qualquer ônus ou responsabilidade, por via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução da Ata de Registro de Preços a ser firmada.

**15.16.** Comunicar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

**15.17.** Notificar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto.

**15.18.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do projeto, desde que de responsabilidade da CONTRATADA.

**15.19.** Dar ciência a CONTRATANTE de fatos que venham a interferir no cumprimento de prazos e na realização das atividades do escopo do projeto.

**15.20.** Informar o nome do Responsável pelos serviços e o número de telefone para contato a fim de atender as solicitações do CONTRATANTE.

**15.21.** Responder e ressarcir o CONTRATANTE ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados inclusive por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

**15.22.** Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados aos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução da Ata de Registro de Preços, não podendo divulgá-lo, sob qualquer pretexto. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

**15.23.** Manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.24.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados à Contratante e a terceiros.

**15.25.** Iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido, assim que acusar o recebimento da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

**15.26.** Interromper de imediato a execução de serviços ruidosos sempre que solicitado pela fiscalização.

**15.27.** Garantir o uso de todos os equipamentos exigidos por regramento oficial, federal ou local, que disponha sobre proteção ao trabalhador contra acidentes do trabalho, obedecido ao disposto na Norma Regulamentadora NR-10 e 18.

**15.28.** Compete à CONTRATADA, a execução, às suas expensas, de todo e qualquer serviço necessário à completa execução e perfeito funcionamento do objeto da contratação. Não caberá à CONTRATADA, alegação de desconhecimento ou omissões em orçamento.

**15.29.** Cumprir, no que couber, os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”).

**15.30.** Fornecer em caráter permanente as mídias de armazenamento externa removível USB, para execução do serviço de instalação ou substituição de Desktops.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**16.1.** Cumprir fielmente todas as condições pactuadas pela Ata de Registro de Preços;

**16.2.** Informar de imediato à CONTRATADA qualquer problema apresentado, e que possa causar prejuízos ou pôr em risco terceiros;

**16.3.** Informar de imediato à CONTRATADA caso os serviços estejam fora das especificações técnicas exigidas;

**16.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

**16.5.** Fiscalizar a execução dos serviços por servidor do CONTRATANTE devidamente designado por Ordem de Execução dos Serviços ou seu substituto;

**16.6.** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

16.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, exigindo a apresentação de Notas Fiscais/Faturas e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas.

## 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 PROPOSTA

### 18.1. MODELO

18.1.1. As propostas deverão seguir modelo em anexo (Anexo 1 deste Termo de Referência).

18.1.2. Onde é solicitado a instalação de equipamento (item 1), a Licitante deverá apresentar o custo unitário para cada equipamento colocado em operação.

18.1.3. Onde é previsto o uso de Hora técnica (item 2), a Licitante deverá apresentar o custo em hora do técnico, utilizando como referência o mesmo perfil de profissional exigido para instalação dos equipamentos.

18.1.4. a Licitante deverá levar em consideração ao custo unitário do serviço de instalação, a mídia de armazenamento externo removível USB a ser fornecida em caráter permanente.

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

### **ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA** **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Processo SEI Nº: 2024/0018566**

**Objeto:** Contratação, por Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para prestação de serviço de gerenciamento e execução de instalação e substituição de Desktops, para localidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

**Nome da empresa:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail:**

Descrição	Item	Descrição Subitem	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
ZONA 1	1	Instalação de equipamento		R\$	R\$
	2	Hora técnica		R\$	R\$

Descrição	Item	Descrição Subitem	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
ZONA 2	1	Instalação de equipamento		R\$	R\$

	2	Hora técnica		R\$	R\$
--	---	--------------	--	-----	-----

Descrição	Item	Descrição Subitem	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
ZONA 3	1	Instalação de equipamento		R\$	R\$
	2	Hora técnica		R\$	R\$

Descrição	Item	Descrição Subitem	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
ZONA 4	1	Instalação de equipamento		R\$	R\$
	2	Hora técnica		R\$	R\$

Descrição	Item	Descrição Subitem	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
ZONA 5	1	Instalação de equipamento		R\$	R\$
	2	Hora técnica		R\$	R\$

<b>Valor Total em R\$</b>					
---------------------------	--	--	--	--	--

• Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao **PROCESSO SEI N°2024/0018566** e, em caso de Fornecimento/prestação, temos ciência de que se o produto/serviço entregue for diverso daquele ora orçado e a ser licitado, o mesmo não será aceito e o licitante terá seu nome lançado no rol das empresas sancionadas junto ao portal da transparência no sítio da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, sendo impedido de licitar com este órgão durante o período que ali for determinado, sem que haja prejuízo das demais penalidades prescritas em lei.

• Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas ao fornecimento, objeto desta licitação, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública.

• Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.

Ou

• Declaramos que se vencedores do certame licitatório, providenciaremos a abertura da Conta Corrente nessa Instituição no prazo de até 03 (três) dias úteis da data da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado;

• Prazo de validade da Proposta: 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:

<b>Nome</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Profissão</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>E-mail</b>	

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, nossa Proposta relativa à

licitação em epígrafe assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome da empresa

Assinatura

Cargo do representante



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 01/11/2024, às 15:04, 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](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1087177** e o código CRC **BF3777F3**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0018566

DAOS DLI - 1087177v7