



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto consiste no registro de preços para prestação de serviço de manutenção, levantamento com elaboração de projeto executivo, instalação, desinstalação, ativação de infraestrutura para rede de dados, voz e elétrica, com fornecimento de equipamentos, materiais, serviços e documentação, de acordo com este **Termo de Referência e seus Anexos**.

1.1.1. Os quantitativos estimados bem como as especificações técnicas mínimas estão descritas no Anexo 1 do Termo de Referência.

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. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como contínuos, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (1228505), elaborado nos termos do Decreto Estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.5. O objeto das contratações decorrentes do registro de preços não se enquadra como bem/serviço de luxo, observando o disposto no artigo 20, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

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 PNCP, na forma do artigo 22 do Decreto Federal 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 do Serviço.

1.7. Item:

1.7.1. Contabiliza: 122084;

1.7.2. CATMAT/CATSER: 27570

2. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os locais de instalação abrangerão localidades em todo o Estado de São Paulo, os quais serão definidos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP) durante a validade da Ata de Registro de Preço.

2.1.1. Para definição da distância entre a sede da DPESP, na cidade de São Paulo, e o local de execução do serviço, será usado o site <http://www.der.sp.gov.br/WebSite/Servicos/ServicosOnline/WebRotas.aspx>.

2.1.2. Dentro da cidade de São Paulo não será aferida distância para quaisquer efeitos.

2.2. Durante toda a execução dos trabalhos, a CONTRATADA é responsável por todo e qualquer dano causado às partes da edificação (instalações, paredes, pinturas, mobiliário, equipamentos etc.) e, caso ocorram, deverão ser recuperados atendendo o padrão existente no local. Caso não o faça, a DPESP poderá providenciar os reparos, descontando os valores correspondentes dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

2.3. Todas as intervenções e atividades acessórias e necessárias para a execução dos serviços previstos nessa ata, tais como quebra de paredes, retirada ou quebra de forros e telhados, etc, deverão ser

executadas pela contratada e os espaços que sofreram as intervenções deverão ser entregues nas mesmas condições, com os devidos acabamentos de recomposição (lixamentos, pinturas etc).

2.4. Diariamente, e na entrega, a obra deverá estar limpa e livre de entulhos, cabendo à CONTRATADA a retirada e o transporte dos entulhos a local adequado de descarte.

2.5. As instalações deverão ser sempre completas, não se admitindo má instalação ou instalação incompleta.

2.6. Os funcionários da CONTRATADA deverão sempre estar identificados por meio de uniforme e crachá padronizados fornecidos pela CONTRATADA.

2.7. Os serviços contratados poderão ser executados de forma simultânea com outros serviços eventualmente realizados no mesmo local. Nesses casos, a CONTRATADA deverá ajustar seus cronogramas em articulação com a DPESP, de modo a assegurar a execução eficiente, segura e coordenada das atividades, evitando conflitos, atrasos ou prejuízos à qualidade dos serviços.

2.8. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA poderá receber Ordens de Serviço concomitantes, com prazos de entrega sobrepostos e destinadas a locais distintos no Estado de São Paulo. Caberá à CONTRATADA organizar-se logisticamente para garantir o cumprimento integral de todas as Ordens de Serviço nos prazos estabelecidos, independentemente da simultaneidade ou da diversidade geográfica das localidades envolvidas.

3. DA VISTORIA DE LEVANTAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO

3.1. Os serviços a serem executados estão descritos no **Anexo 1** deste Termo de Referência.

3.2. A CONTRATADA, inicialmente, será demandada por meio de Ordem de Execução do Serviço específica, para a realização de vistoria de levantamento e elaboração de projeto executivo.

3.3. A CONTRATANTE deverá enviar o layout do retrofit ou da instalação de rede junto com a Ordem de Execução do Serviço de vistoria de levantamento e elaboração de projeto executivo.

3.4. A CONTRATADA terá os seguintes prazos, contados da data indicada na Ordem de Execução do Serviço, para a realização de vistoria de levantamento e elaboração do projeto executivo:

Execução de pontos	Prazo
Execução de até 8 pontos	5 dias corridos para vistoria de levantamento e entrega do projeto executivo.
Execução de 9 a 24 pontos	10 dias corridos para vistoria de levantamento e entrega do projeto executivo.
Execução de 25 a 48 pontos	15 dias corridos para vistoria de levantamento e entrega do projeto executivo.
Execução de mais de 49 pontos	18 dias corridos para vistoria de levantamento e entrega do projeto executivo.

3.4.1. A data e o horário programados pela CONTRATADA para a vistoria de levantamento deverão ser informados com 48 horas de antecedência para que a Coordenadoria Geral de Administração possa verificar a disponibilidade com a Unidade e autorizar a atividade.

3.4.2. Para a execução da vistoria do levantamento, as horas aferidas seguirão a tabela abaixo.

Execução de pontos	Prazo
Execução de até 8 pontos	02 horas visita de vistoria de levantamento
Execução de 9 a 24 pontos	04 horas visita de vistoria de levantamento
Execução de 25 a 48 pontos	06 horas visita de vistoria de levantamento
Execução de 49 a 96 pontos	08 horas visita de vistoria de levantamento

3.4.3. Quando a vistoria de levantamento for realizada fora da cidade de São Paulo, será devido deslocamento tendo como base de aferição o critério previsto no item 2.1.1.

3.5. A CONTRATADA deverá enviar à Coordenadoria Geral de Administração lista de funcionários autorizados à prestação dos serviços com até 2 (dois) dias de antecedência do início das obras.

4. SITE SURVEY

4.1. Quando solicitado, deverá ser realizado serviço de *site survey*, para a distribuição dos pontos wi-fi estruturados.

4.1.1. O projeto que contenha Pontos de Acesso WLAN deverá ser elaborado após a realização de uma inspeção local (*site survey*) para análise técnica do ambiente real de cada localidade, apoiado por ferramentas e softwares adequados, que indique:

4.1.1.1. O melhor posicionamento dos dispositivos Pontos de Acesso para a maximização da cobertura do sinal de radiofrequência;

4.1.1.2. A quantidade exata de Pontos de Acesso a serem instalados por andar;

4.1.1.3. Fontes e zonas de interferência;

4.1.1.4. O canal de frequência a ser utilizado por cada Ponto de Acesso;

4.1.1.5. As áreas de cobertura e as taxas de transmissão ou faixas de níveis de recepção de sinal de RF em desenho colorido.

4.1.2. O relatório técnico de vistoria resultante do *site survey* realizado pela CONTRATADA deverá compor o projeto executivo, contendo no mínimo:

4.1.2.1. As possíveis limitações físicas ou dificuldades de implementação detectadas nos locais, tais como: restrições da construção, obstáculos, possível espaço em rack necessário, etc;

4.1.2.2. Melhor posicionamento dos dispositivos em cada andar das localidades visando a maximização da cobertura do sinal de rádio frequência por meio de triangulação;

4.1.2.3. A quantidade exata de Pontos de Acesso a serem instalados em cada andar e locais previstos no projeto executivo;

4.1.2.4. As zonas e faixas de interferências detectadas durante o mapeamento de Rádio Frequência, incluindo redes Ad Hoc;

4.1.2.5. As faixas de frequências a serem utilizadas para cada Ponto de Acesso;

4.1.2.6. As áreas de cobertura e as taxas de transmissão ou faixas de níveis de recepção de sinal de Rádio Frequência avaliados durante o mapeamento.

4.1.3. O relatório técnico deverá ser emitido com timbre da CONTRATADA e deverá conter o nome, data e assinatura do responsável técnico da CONTRATADA.

4.1.4. Todos os instrumentos/equipamentos e softwares necessários para a execução do serviço serão fornecidos pela CONTRATADA.

4.1.5. A CONTRATADA terá os seguintes prazos, contados da data indicada na Ordem de Execução do Serviço, para a realização do serviço de *site survey*:

Execução de pontos	Prazo
Execução de até 8 pontos	15 dias corridos
Execução de 9 a 24 pontos	20 dias corridos

Execução de 25 a 48 pontos	25 dias corridos
Execução de mais de 49 pontos	30 dias corridos

Para a execução do *site survey*, as horas aferidas para pagamento seguirão a tabela abaixo.

Execução	Horas aferidas para pagamento
Execução de até 8 pontos	02 horas de <i>site survey</i>
Execução de 9 a 24 pontos	04 horas de <i>site survey</i>
Execução de 25 a 48 pontos	06 horas de <i>site survey</i>
Execução de 49 a 96 pontos	08 horas de <i>site survey</i>
Execução de 97 a 299 pontos	12 horas de <i>site survey</i>
Execução de mais de 300 pontos	16 horas de <i>site survey</i>

5. DAS INSTALAÇÕES DE REDE E RETROFIT

5.1. Os serviços a serem executados são os descritos no **Anexo 1** deste Termo de Referência.

5.2. A CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Execução do Serviço para a execução de instalação e retrofit. O prazo de conclusão da obra será o da tabela abaixo, contado da data indicada na Ordem de Execução do Serviço.

5.3. Tabela de prazos para execução, em dias corridos:

Execução de pontos	Prazo
Execução de até 8 pontos	5 dias corridos
Execução de 9 a 40 pontos	20 dias corridos
Execução de 41 a 70 pontos	60 dias corridos
Execução de 71 a 300 pontos	70 dias corridos
Execução de mais de 300 pontos	90 dias corridos

5.4. Os serviços de execução seguirão o seguinte cronograma de atividades:

Pontos/Etapa	1. Instalação de infraestrutura para o link	2. Parte aérea	3. Instalação dos pontos em divisórias	4. Instalação em mesas	5. Certificação teste de switches /pontos de rede	Prazo Total
Execução de até 8 pontos	1	1	1	1	1	5
Execução de 9 a 40 pontos	3	8	4	3	2	20
Execução de 41 a 70 pontos	10	25	10	10	5	60
Execução de 71 a 300 pontos	10	30	12	12	6	70
Execução de mais de 300 pontos	10	40	15	15	10	90

Notas:

1. Números referem-se a dias corridos;

2. Caso a etapa anterior não se aplique em algum serviço realizado, o prazo será somado à etapa posterior.

5.5. Quando a execução for realizada fora da cidade de São Paulo, será devido o pagamento de 1 (um) deslocamento tendo como base de aferição o critério previsto no item 2.1.1.

5.6. 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 deverão ser protocoladas, antes do vencimento, para ser submetidas à apreciação da DPESP.

5.7. Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA em conformidade com a Ordem de Execução do Serviço, observadas as especificações contidas no projeto executivo e as deste Termo de Referência.

5.8. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, antecipadamente, data e horário da execução dos serviços, bem como da entrega dos materiais e equipamentos necessários nos termos do Termo de Referência, não sendo aceitas eventuais desconformidades com as especificações constantes deste instrumento.

5.9. A CONTRATADA deverá enviar à Coordenadoria Geral de Administração lista de funcionários autorizados à prestação dos serviços com até 2 (dois) dias úteis de antecedência do início das obras.

5.10. Os documentos abaixo são parte integrante da documentação a ser entregue para configuração da conclusão da execução e seu consequente recebimento:

5.10.1. “As Built” (como construído) elétrico e lógico;

5.10.2. Memorial descritivo da rede elétrica e lógica instaladas;

5.10.3. Certificação CAT 6 e CAT 5e (canal) por ponto instalado;

5.10.4. Plano de face de todos os racks instalados;

5.10.5. Relatório técnico de execução de serviços após a conclusão dos serviços de instalação, conforme Anexo 2 do Termo de Referência;

5.10.6. Plano de face de todos os quadros elétricos instalados;

5.10.7. Declaração de todos os materiais empregados na instalação;

5.10.8. Certificado de calibração do(s) equipamento(s) utilizado(s) para os testes de certificação.

5.11. Os documentos a serem apresentados deverão ser desenvolvidos em meios eletrônicos (AutoCad, Word, Excel ou programas similares que gerem os mesmos tipos de arquivos), devendo ser entregues por meio digital a ser informado pela CONTRATANTE. As plantas das unidades devem ser entregues em arquivo digital nos formatos do AutoCAD e em formato PDF.

5.12. A contratada deverá apresentar, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão do Termo de Recebimento, declaração de garantia estendida fornecida pelo fabricante dos materiais de cabeamento, no caso de novas instalações.

5.12.1. “Caso não seja entregue o documento acima em até 120 dias, a CONTRATADA será multada em 10% (dez por cento) do valor do respectivo serviço realizado, independente de abertura de procedimento sancionatório.

6. DA MANUTENÇÃO DE REDE

6.1. Poderão ser demandadas atividades de manutenção da rede instalada da Defensoria Pública, dentre os serviços previamente listados no **Anexo 1** deste Termo de Referência.

6.2. Os serviços de manutenção consistem em reparos, correções, trocas de peças e componentes e outras ações de manutenção da rede instalada da DPESP.

6.3. A CONTRATANTE enviará um pedido de manutenção informando quais os objetos que demandam

manutenção.

6.4. Após o recebimento do pedido, a CONTRATADA terá até 7 (sete) dias corridos para apresentar orçamento, levando em consideração os serviços e preços da tabela constante do **Anexo 1** deste Termo de Referência.

6.5. O orçamento a ser encaminhado pela CONTRATADA deverá estar acompanhado de memória de cálculo dos quantitativos e referência nos preços da tabela de serviços e materiais constantes do **Anexo 1** deste Termo de Referência.

6.6. Após a aprovação do orçamento, será enviada Ordem de Execução do Serviço para endereço eletrônico previamente cadastrado.

6.7. Quando a execução for realizada fora da cidade de São Paulo, será devido 1 (um) deslocamento tendo como base de aferição o critério previsto no item 2.1.1.

6.8. A qualquer momento, e a seu critério, a CONTRATANTE poderá vistoriar o local de execução dos serviços, seja para verificação das condições que originaram o orçamento inicial da prestação dos serviços, seja para fiscalização dos serviços, ou para verificar o término dos mesmos, sem prévio aviso à CONTRATADA.

6.9. Se, durante a execução dos serviços, for constatada a necessidade de serviços adicionais que ultrapassem o orçamento original, deverá ser apresentada justificativa técnica pela CONTRATADA, acompanhada de nova documentação. A execução dos serviços dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE e de emissão de nova nota de empenho e Ordem de Execução do Serviço.

6.10. O Grau de Dificuldade para a execução do serviço será definido pela CONTRATANTE, de acordo com a tabela abaixo:

Tabela de Prazos para execução dos serviços	
Grau de dificuldade	Prazo
1	5 dias corridos
2	10 dias corridos
3	20 dias corridos
4	30 dias corridos

6.10.1. O prazo será contado da data indicada na Ordem de Execução do Serviço.

6.10.2. 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 deverão ser protocoladas, antes do vencimento, para ser submetidas à apreciação da DPESP.

7. DOS MATERIAIS, TESTES E ATIVAÇÃO DA REDE

7.1. O fornecimento dos instrumentos de medidas, ferramentas e outros materiais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.2. Nos casos de obras de instalação e retrofit, após a terminação dos cabos (conectorização), o meio de transmissão deverá ser certificado, isto é, deverá ser emitido um relatório contendo uma sequência padronizada de testes que garanta o desempenho do sistema para transmissão em determinadas velocidades.

7.3. Nos casos de obras de instalação e retrofit, o conjunto de testes necessários para a certificação do

cabeamento e seus acessórios (painéis, tomadas, cordões, etc.) será feito por equipamentos de testes específicos (*handheld certification tools*) para determinar as características elétricas do meio físico. Os parâmetros coletados são processados pelo próprio equipamento e permitem aferir a qualidade da instalação, assegurando o desempenho e mantendo registro da situação inicial do meio de transmissão.

7.4. Nos casos de obras de instalação e retrofit, é obrigatório que todos os pontos de uma rede local sejam testados e certificados na fase de instalação. Os resultados serão entregues junto com a documentação de instalação (*As-Built*).

7.5. Nos casos de obras de instalação e retrofit, a certificação do cabeamento UTP da rede local deverá estar em conformidade com os requisitos da norma TIA/EIA 568.2-D. Para isso, o equipamento de teste e a metodologia utilizada deverão estar em conformidade com os requisitos desta norma.

7.6. O equipamento de teste deverá obrigatoriamente operar com a última versão do sistema operacional do fabricante para aquele modelo/versão. O equipamento de teste deverá estar aferido em um período não superior a 12 (doze) meses no momento da certificação, para isso constando certificação do fabricante ou representante contendo número de série do equipamento.

7.7. Nos casos de obras de instalação e retrofit, um segmento de cabo UTP com terminação nas pontas será considerado certificado quando o resultado do aparelho for "aprovado" (*PASS*), não sendo admitidos resultados marginais, isto é, muito próximos dos parâmetros mínimos da norma.

7.8. Nos casos de obras de instalação e retrofit, toda a rede será considerada certificada quando obrigatoriamente TODOS os pontos daquela rede forem certificados de acordo com a metodologia acima descrita.

7.9. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços devem ser novos e sem uso.

7.10. Todos os materiais que apresentarem defeitos de fabricação ou estiverem em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.11. Todos os materiais adquiridos para o cabeamento estruturado deverão possuir certificados de qualidade de desempenho, emitido por entidade internacionalmente reconhecida, garantia estendida do fabricante de, no mínimo 15 (quinze) anos, e garantia complementar, se houver, de acordo com as políticas adotadas pelo fabricante.

7.12. Na hipótese de os materiais apresentarem defeitos, totais ou parciais, desde a entrega, quando de seu uso e durante todo o período de garantia de fabricação, a CONTRATANTE cientificará a CONTRATADA acerca das circunstâncias para resolução no prazo de 1 (quinze) dias corridos, contados do recebimento de notificação específica.

8. SERVIÇOS DE RETIRADA DOS MATERIAIS UTILIZADOS

8.1. Seguindo os padrões conhecidos no mercado como T.I. Verde, a CONTRATADA será responsável pela retirada e descarte do sistema de tubulação, eletrocalhas, racks, cabeamento de dados, voz e de elétrica e demais componentes que componham a rede, no caso de substituições da infraestrutura existente (retrofit e manutenção) e que serão inutilizados (ou reaproveitados pela CONTRATANTE) com a ativação da nova rede estruturada ou desocupação total do imóvel.

8.2. Todos os materiais retirados pela CONTRATADA deverão ser separados e encaminhados para reciclagem, evitando a emissão de poluentes ou destinação incorreta de seus resíduos.

8.3. Os processos de tratamento de resíduos plásticos, PVC, polietileno, cobre e outros, efetuados pelo fabricante da solução de cabeamento, deverão, preferencialmente, ser aderentes aos mesmos requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização de Qualidade Industrial – INMETRO, tais como: utilização de materiais reciclados e recicláveis, atóxicos, com maior vida útil e menor custo de manutenção.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Do recebimento dos serviços de vistoria de levantamento com projeto executivo.

9.1.1. O serviço será caracterizado como executado assim que a CONTRATADA enviar para a DPESP, por mensagem eletrônica ou entregar em arquivo eletrônico no Departamento de Engenharia e Arquitetura, ou em outro que venha a ser apontado pela CONTRATANTE, o projeto executivo demandado.

9.1.2. Após a entrega do projeto executivo, a Fiscalização/Gestor, em até 07 (sete) dias corridos da comunicação do término do serviço, deverá aprovar o projeto.

9.1.2.1. Caso não seja aprovado, a CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação de reprovação, para apresentar novo projeto executivo.

9.1.3. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela DPESP, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

9.1.4. 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.

9.2. Do Recebimento dos Serviços de Manutenção.

9.2.1. Executados os serviços e estando em condições de serem recebidos, a CONTRATADA entregará à DPESP o Relatório Técnico de Execução dos Serviços (**Anexo 2** deste Termo de Referência), a fim de que seja realizada vistoria, caso necessária, para recebimento.

9.2.2. Quando da entrega dos serviços pela CONTRATADA, a Fiscalização/Gestor, em até 07 (sete) dias corridos da comunicação do término do serviço, realizará vistoria, quando necessária, para verificação da correta configuração, instalação, quantitativo, materiais, equipamentos empregados, e, sendo verificado o atendimento integral do objeto, será emitido o termo de recebimento, ou recibo.

9.2.3. Havendo a ocorrência de falha, inadequação, constatação de avarias e qualquer incompatibilidade do serviço e dos materiais empregados, não será expedido o termo de recebimento, ou recibo, ficando a CONTRATADA obrigada a proceder os devidos reparos e ajustes para o pleno atendimento das especificações, em um prazo de até 07 (sete) dias corridos, a partir da notificação da DPESP.

9.2.4. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela DPESP, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

9.2.5. 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.

9.3. Do recebimento das obras de instalação de rede e retrofit.

9.3.1. Comunicação do término do serviço.

9.3.1.1. Executado o serviço e estando em condições de ser recebido, a CONTRATADA deverá comunicar à Defensoria Pública, por mensagem eletrônica ou entregar em arquivo eletrônico no Departamento de Engenharia e Arquitetura, a fim de que seja realizada VISTORIA (conjunta se de interesse da CONTRATANTE), para fins de Recebimento.

9.3.2. Do Recebimento

9.3.2.1. Constatada a condição de conclusão do objeto por meio da VISTORIA, a CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis contados da comunicação prevista acima, emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO, o qual deverá ser circunstanciado e assinado por ambas as partes.

9.3.2.2. Se, durante a VISTORIA para o RECEBIMENTO, a CONTRATANTE constatar algum defeito ou incorreção no serviço prestado ou, ainda, falha na execução do objeto, fará constar lista de pendências e poderá conceder prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da notificação, para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto da Ordem de Execução do Serviço, com vistas ao atendimento dos serviços solicitados.

9.3.2.3. Decorrido o prazo previsto no item anterior ou antes dele, a CONTRATADA encaminhará, por escrito, à CONTRATANTE, relatório de resolução das pendências, no qual

deverá constar solicitação de nova VISTORIA, que será realizada em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório.

9.3.2.4. Após a realização da VISTORIA descrita no item anterior e solucionadas as pendências apontadas, será emitido TERMO DE RECEBIMENTO.

9.3.2.5. Não sendo solucionadas as pendências apontadas, a CONTRATADA incidirá em mora contratual, sendo cabíveis as punições previstas no Ato Normativo DPG nº 237/2023.

10. DA GARANTIA

10.1. O prazo da garantia do serviço será de 90 (noventa) dias corridos após a expedição do termo de recebimento pela CONTRATANTE e compreende todo o escopo desta contratação.

10.2. Será observado o funcionamento das instalações no período e caso a CONTRATANTE constatar algum defeito ou incorreção no serviço prestado ou, ainda, falha na execução do objeto, concederá prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da notificação, para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto da Ordem de Execução do Serviço, com vistas ao atendimento dos serviços solicitados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além das obrigações constantes em cláusulas próprias da Ata de Registro de Preços, em especial as definidas na legislação federal e estadual aplicável, cabe à CONTRATADA:

11.1.1. Atender, prontamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, as notificações recebidas da CONTRATANTE, salvo prazo distinto estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos;

11.1.2. Designar, por escrito, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

11.1.3. Zelar pela fiel execução desta contratação, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

11.1.4. Possuir ao menos 01 (um) profissional certificado em cabeamento estruturado do mesmo fabricante dos materiais oferecidos em sua proposta;

11.1.5. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.;

11.1.6. Responsabilizar-se por todos os materiais, equipamentos e mão de obra especializada, bem como o seu transporte, sucatagem e limpeza do local ao final da execução dos serviços;

11.1.7. Responsabilizar-se pelo armazenamento correto dos materiais no local de instalação, de modo a não prejudicar ou alterar suas características e durabilidade;

11.1.8. Responsabilizar-se pela guarda de seus materiais e equipamentos;

11.1.9. Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados e materiais utilizados;

11.1.10. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução dos serviços;

11.1.11. Substituir ou refazer, dentro dos prazos estabelecidos e sem ônus à CONTRATANTE, as partes que apresentarem defeitos ou vícios de execução, desde que não sejam oriundos de utilização inadequada;

11.1.12. Responsabilizar-se, legal e financeiramente, por todas as obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para a execução deste contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais e outros afins, não vinculados à CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao da solidariedade;

11.1.13. Assumir inteira responsabilidade pelos danos causados à 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 que venha a ocasionar por sua culpa ou dolo à CONTRATANTE ou a terceiros;

11.1.14. Entregar os serviços totalmente concluídos, com os trabalhos de acabamento e limpeza executados;

11.1.15. Responsabilizar-se pelos eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, se os serviços forem executados em desacordo com o estabelecido, independente das penalidades contratuais;

11.1.16. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a esta Defensoria qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização;

11.1.17. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas e prejuízos causados em decorrência do atraso na execução, inclusive com valor de aluguel de imóveis que não puderem ser utilizados para o fim a que se destinam, em decorrência dos atrasos na entrega dos serviços;

11.1.18. Manter endereço de correio eletrônico (e-mail) destinado ao recebimento de todas as intimações, notificações, comunicações e convocações emanadas da Contratante, competindo à Contratada o imediato aviso à Contratante na hipótese de alteração do endereço de correio eletrônico;

11.1.19. Efetuar o registro da ART no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), de acordo com a Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977 e resoluções próprias do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA).

11.1.20. Registrar e apresentar à CONTRATANTE, antes do início da respectiva atividade técnica, as respectivas ARTs (projeto e execução), nos casos de instalação e retrofit, de acordo com as especificações previstas na presente contratação;

11.1.21. Cumprir, no que couber, os ditames estabelecidos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Caberá à Contratante:

12.1.1. Indicar formalmente o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

12.1.2. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;

12.1.3. Fiscalizar o andamento da execução dos serviços;

12.1.4. Efetivar os pagamentos no prazo.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. A DPESP conta com infraestrutura de rede lógica, telefonia e elétrica em todas as suas Unidades, sedes administrativas e salas de apoio em Fóruns. Existe material novo de categoria 6 (CAT-6), em alguns locais material já instalado de categoria 5e (CAT-5e) e cabeamento de elétrica, que alimentam os pontos de rede lógica, telefonia e tomadas elétricas dos computadores, impressoras e aparelhos telefônicos. Parte do cabeamento, eletrodutos e canaletas é antiga, com necessidade de correção visando eliminar falhas de funcionamento e acessibilidade decorrente de mudanças de layout nos espaços, ocorridas no decorrer dos

anos. Há também o desgaste natural de materiais, pedidos de deslocamentos e acréscimos de pontos de rede lógica e telefonia. Algumas contratações anteriores modernizaram parte das instalações, mas não atingiram a totalidade necessária. Não há mão de obra própria suficiente no quadro de pessoal da DPESP, bem como ferramentas e equipamentos apropriados para realizar todos os serviços de passagem de novos cabos e montagem da infraestrutura de redes necessária. Assim, é preciso prover meios de atender às demandas de cabeamento estruturado dentro do contexto de obras em novos prédios, reformas prediais e consertos de pontos já existentes, bem como a interligação de prédios e andares por fibra ótica. Ademais, há necessidade de elaboração de projetos executivos que orientem a execução dos serviços de cabeamento estruturado, com definição da infraestrutura de tubulação, percurso dos cabos de rede e telefonia do rack até as estações de trabalho, trajeto dos cabos elétricos e interligação nos quadros de energia e quantificação dos itens necessário.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

15.1. O escopo do objeto consiste em instalar pontos de rede lógica, telefonia e tomadas elétricas, com sua respectiva infraestrutura, para estações de trabalho e equipamentos de tecnologia da informação distribuídos nos espaços ocupados pela DPESP, de forma a garantir a qualidade e confiabilidade do funcionamento.

15.2. A Contratada deverá elaborar projeto executivo, quando solicitado, realizar os serviços de instalação e entregar o As Built ao final das execuções, considerando o posicionamento das estações de trabalho previamente definido pela DPESP, constando:

15.2.1. A posição dos novos pontos de rede lógica, telefonia e tomadas elétricas;

15.2.2. O encaminhamento do cabeamento do rack até as estações de trabalho;

15.2.3. O encaminhamento do cabeamento ótico de interligação de switches.

15.3. Pretende-se realizar contratação de serviços de instalação e ampliação de infraestrutura de física de rede com fornecimento de material incluso. Dentre os itens a serem licitados, apenas aqueles que integram a solução de cabeamento metálico e ótico necessitam da garantia estendida, tendo em vista que os serviços e materiais de cabeamento a serem fornecidos vão se incorporar à instalação predial, objetivando um período muito longo de uso.

15.4. Apenas o fornecimento dos serviços por integrador do fabricante garante que o máximo desempenho dos cabos metálicos e óticos será atingido, de acordo com a categoria e especificação do material adquirido.

15.5. O máximo desempenho, cujo principal parâmetro é a velocidade de transmissão e é influenciado por outros parâmetros elétricos e óticos, somente é garantido durante toda a vida útil do cabeamento se:

a) forem corretamente instalados conforme os padrões de cabeamento estruturado;

b) forem utilizados conectores e painéis de conexão e outros acessórios de um mesmo fabricante, garantindo assim total compatibilidade entre os componentes da solução de cabeamento e prevenindo perda de performance ao longo do tempo. Caso as duas condições sejam cumpridas (a e b), o fornecedor da solução de cabeamento pode garantir a qualidade da instalação, de modo que o desempenho máximo da especificação do cabo possa ser atingido, mediante relatórios de certificação produzidos por testes realizados com aparelho certificador de pontos lógicos e/ou óticos.

15.6. Somente um integrador do fabricante é capaz de executar esses procedimentos de forma a comprovar o máximo desempenho, utilizando os cabos, conectores e demais elementos de uma solução de cabeamento, e entregando, ao final dos serviços, documentação do fabricante que comprove o desempenho do cabeamento, o atendimento às normas e aos padrões de cabeamento estruturado, resultando para o gestor da contratação uma maior segurança no recebimento definitivo.

15.7. Entendemos que esses requisitos são fundamentais e necessários para preservar o investimento a ser feito pela DPESP, recebendo-se de maneira efetiva um cabeamento que comprovadamente chegue na velocidade máxima especificada.

15.8. Nas consultas feitas ao mercado, verificou-se que vários fabricantes oferecem solução de cabeamento com garantia estendida, e cada um deles com vários integradores oficiais, de forma que esse requisito resulta maior segurança para a contratação garante qualidade e não impede a competitividade.

15.9. Ressalte-se que realização dos serviços por contratada que não seja integrador de solução de cabeamento de um fabricante resultará em:

15.9.1. Dificuldade para o gestor do contrato realizar o recebimento seguro dos serviços no que concerne às especificações de desempenho dos itens da solução de cabeamento;

15.2.2. Problemas prematuros nos pontos lógicos ou enlaces óticos em virtude de instalação incorreta sem a observância dos padrões de cabeamento estruturado ou de utilização de materiais incompatíveis no aspecto do desempenho;

15.2.3. Caso falhas de conectividade aconteçam, decorrentes de instalação sem qualidade executada por agente que não seja integrador do fabricante, os prejuízos para o DPESP são evidentes, representados por indisponibilidades ou quedas de desempenho dos serviços e sistemas de TI.

15.10. Trata-se de medida (exigência de integrador autorizado) de redução do risco de ocorrências de falhas de conectividade ou quedas de desempenho em razão de instalações de baixa qualidade.

15.11. A Contratada se responsabilizará pelo correto tratamento dos resíduos decorrentes dos serviços efetuados, incluindo todo o material de cabeamento antigo removido.

15.12. A Contratada deverá restaurar, eventualmente, a área que sofrer danos em função da passagem da tubulação e dos cabos de rede lógica, telefonia e elétrico.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Sustentabilidade.

16.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, todas as sobras de materiais que seriam implantados ou materiais oriundos de retiradas de infraestruturas obsoletas, deverão ter destinação correta, conforme normativos existentes na contratante e de acordo com os dispositivos legais nos quais a contratada esteja inserida, buscando, quando for possível, a destinação dos materiais para reciclagem.

16.1.2. Antes de dar destino aos materiais, a contratada deverá oferecê-los à contratante ou equipe local da execução para um eventual aproveitamento.

16.1.3. A contratada deverá respeitar as preferências estéticas ou técnicas de cada local de execução dos serviços, visando minimizar impactos visuais nas edificações.

16.1.4. A contratada deverá se responsabilizar pela limpeza das instalações que sofrerem intervenção dos serviços, deixando o local limpo e organizado após o fim dos trabalhos.

16.1.5. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Usar somente produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

e) Orientar seus funcionários previamente à execução dos serviços quanto às boas práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e acondicionar de maneira adequada, separando-se o material inservível daquele que pode ser reutilizado pela DPESP, sempre que os serviços incluam a substituição de materiais da contratante. O material inservível deverá receber a

mesma destinação que os resíduos resultantes dos serviços;

g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;

h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

i) Certificar que qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, respeitará os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

16.1.6. Além disso, nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

a) Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

b) Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

c) Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

d) Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

16.1.7. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

16.1.8. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a Contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3. 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.

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

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), 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.

Preposto

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

17.7. 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.

Fiscalização

17.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

17.9. 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 68.220/2023, art. 17).

17.10. 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 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II).

17.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, III).

17.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, IV).

17.13. 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 14.133/2021, artigo 117, § 2º).

17.13. 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 14.133/2021, artigo 117, § 2º).

17.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

17.15. O fiscal administrativo da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).

17.16. 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).

17.17. Sempre que solicitado pelo 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 14.133/2021.

Gestor da Ata de Registro de Preços

17.18. O gestor da ata de registro de preços 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 à extinção dos contratos (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, inciso I do art. 2º).

17.19. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).

17.20. O gestor da ata de registro de preços 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).

17.21. O gestor da ata de registro de preços 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 14.133/2021, 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).

17.22. O gestor da ata de registro de preços 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).

17.23. O gestor da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços.

18. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

19. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação será formalizada por intermédio de Ordem de Execução do Serviço.

19.2. 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.

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

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

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

20.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

20.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

20.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

20.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

20.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital.

20.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração.

20.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

20.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01º de agosto de 2013.

20.2. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações

dos órgãos de controle.

20.4. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 20.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

20.5. As sanções de que tratam o item 20.2 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), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

20.6. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

20.7. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

20.8. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

20.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.10. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

20.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021).

20.12. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 01º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

20.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

20.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021).

21. DA GLOSA DO SERVIÇO NÃO REALIZADO EM CONFORMIDADE E DO PAGAMENTO

Da glosa do serviço não realizado em conformidade

21.1. A glosa no pagamento será realizada de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções previstas no Ato Normativo DPG nº 237/2023 e da prevista na Lei Federal nº 14.133/21, conforme as tabelas abaixo:

GLOSA POR ATRASO DOS SERVIÇOS DO ITEM 3: DA VISTORIA DE LEVANTAMENTO e ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO

Dias de atraso	% de desconto sobre total da fatura
1-2	3,0% de desconto
3-5	5% de desconto
6-10	7% de desconto
Mais de 10	10% de desconto

GLOSA POR ATRASO DOS SERVIÇOS DO ITEM 4: SITE SURVEY

Dias de atraso	% de desconto sobre total da fatura
1-5	3,0% de desconto
6-10	5% de desconto
11-15	7% de desconto
Mais de 15	10% de desconto

GLOSA POR ATRASO DOS SERVIÇOS DO ITEM 5: DAS INSTALAÇÕES DE REDE E RETROFIT (PRAZO GERAL E PRAZO DE CADA FASE)

Dias de atraso	% de desconto sobre total da fatura
1-3	2 % de desconto
4-5	4 % de desconto
6-10	5 % de desconto
11-15	7 % de desconto
Mais de 15	10% de desconto

GLOSA POR ATRASO DOS SERVIÇOS DO ITEM 6: DA MANUTENÇÃO DE REDE

Dias de atraso	% de desconto sobre total da fatura
1-5	3,0% de desconto
6-10	5% de desconto
11-15	7% de desconto
Mais de 15	10% de desconto

Para fins de apuração de eventuais atrasos na execução dos serviços, serão considerados tanto o prazo originalmente estipulado para a execução quanto o prazo concedido para correções, os quais deverão ser somados para fins de cálculo do total de dias em atraso.

Do pagamento

21.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data de recebimento da nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Termo de Recebimento.

21.3. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail dea@defensoria.sp.def.br, por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informação – SEI ou outro meio indicado previamente pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

21.3.1. 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.

21.4. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

21.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 21.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento.

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

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. Os preços são fixos e irredutíveis, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

22.1. Contratada será selecionada por meio da realização de pregão, na forma eletrônica, modo de disputa aberto, com fundamento nos artigos 28, inciso I e 56 da Lei federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço, que terá como critério de julgamento menor preço global.

Regime de Execução

22.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. O custo estimado total da contratação será informado após a pesquisa de preços a ser realizada pelo Departamento de Licitações.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

24.2. 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.

25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1. Deverão ser entregues pelo LICITANTE atestados e certidões de qualificação técnica conforme descrito abaixo:

25.1.1. Certidão de Registro da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA;

25.1.2. Atestado de Capacidade Técnica Profissional, com identificação do(s) engenheiro(s) responsável(eis) pelo comando das instalações, que tenham experiência em obra de características análogas, demonstrada por meio de certidões de acervo técnico do CREA;

25.1.2.1. Consideram-se análogas as instalações de cabeamento para dados, voz e energia elétrica, com infraestrutura em eletrodutos aparentes.

25.1.3. Atestado de Capacidade Técnica Operacional, em papel timbrado, emitidos(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante no desempenho de atividades pertinentes, compatíveis e de natureza semelhante em características com o objeto desta licitação, atestando, inclusive, o bom desempenho e o cumprimento a contento das obrigações contratuais;

25.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter o nome(s) da(s) empresa(s) declarante(s), a identificação do nome e a assinatura do responsável, bem como o número de telefone para contato e deverão comprovar o fornecimento e instalação de quantidades iguais ou superiores ao seguinte:

25.1.4.1. 1050 (um mil e cinquenta) pontos de rede de dados CAT 6;

25.1.4.2. 110 (cento e dez) pontos de rede de voz CAT 5e;

25.1.4.3. 3.100 (três mil e cem) tomadas elétricas.

25.1.5. Na hipótese de apresentação de mais de 01 (um) atestado, será permitido o somatório das quantidades neles referidas.

26. CATÁLOGOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS

26.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá enviar os documentos técnicos e apresentar planilha de proposta (a ser inserida como Anexo do Edital) em formato PDF, em formato eletrônico (".xlsx." ou compatível) e criação de link para acesso à documentação técnica para análise e aprovação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, por intermédio do e-mail institucional licitacao@defensoria.sp.def.br, indicando o número do Pregão Eletrônico e do Processo no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período a critério da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, devendo a sessão pública ser suspensa para análise.

26.2. Deverão ser apresentados catálogos que comprovem todas as informações dos produtos oferecidos, **tais como fabricante, marca, modelo, cor, dimensões, código etc.**, que **não deixem nenhuma dúvida** sobre o produto ou material a ser fornecido ou instalado.

26.3. Os documentos serão analisados pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura, que emitirá relatório para atestar o cumprimento das exigências contidas neste Termo de Referência.

26.4. A avaliação dos documentos será realizada em dia, local e horário definido pelo Pregoeiro, de acordo com o prazo indicado no item 26.1.

26.5. O relatório do Departamento de Engenharia e Arquitetura será publicado pelo Departamento de Licitações para ciência das demais licitantes.

26.6. Os documentos técnicos apresentados ficarão disponíveis por 02 (dois) dias úteis contados da publicação do relatório, após a análise, para verificação pelas demais licitantes, mediante comunicação prévia ao Departamento de Licitações por intermédio do e-mail institucional licitacao@defensoria.sp.def.br,

indicando o número do Pregão Eletrônico e do Processo.

26.7. Com a aprovação dos documentos técnicos, a sessão será reiniciada e a licitante deverá ser declarada vencedora.

26.8. Caso a empresa classificada em primeiro lugar deixe de cumprir a exigência quanto à documentação técnica, bem como as apresente em desconformidade com os parâmetros exigidos, será desclassificada, e o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação pós etapa de lances, demandará a próxima colocada para a apresentação da documentação técnica.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Correa, Oficial de Defensoria**, em 12/05/2025, às 09:27, 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 **1331575** e o código CRC **96FEA281**.

Rua Líbero Badaró, 616 9.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2025/0004582

DAOS DLI - 1331575v7