

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2021

PROCESSO Nº 0365/2021

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E INSTALAÇÃO DE DESKTOPS NAS LOCALIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DE SÃO PAULO.

PREÂMBULO

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, neste ato representada pelo Coordenador Geral de Administração, **Dr. Luiz Antônio Silva Bressane**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, e no artigo 14, do Ato Normativo DPG nº 100/2014, doravante designada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021**, para Registro de Preços, por deliberação do PREGOEIRO datada de 13/04/2021, homologada por ato da autoridade competente, conforme consta do Processo nº 0365/2021, devidamente publicado no Diário Oficial, **RESOLVE** registrar os preços, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela proponente classificada em 1º lugar no certame acima numerado, a saber:

LOTES 01 a 06

SOS MICROS COMÉRCIO INFORMÁTICA LTDA - EPP

CNPJ: 59.773.077/0001-47

Representante: Sidney Cominato Silva

RG: 37.680.721-0 SSP / SP

Endereço: Rua Ezequiel Ramos, nº 446 – A – Móoca – CEP: 03111-030 – São Paulo / SP

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços consiste no registro de preços para prestação de serviços de planejamento e instalação de desktops nas localidades da Defensoria Pública de São Paulo, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (**Anexo I da ARP**), parte integrante e indissociável da Ata.





CLÁUSULA SEGUNDA – QUANTIDADES ESTIMADAS

2.1. São estimadas as seguintes quantidades para contratação futura e eventual:

DESCRIÇÃO	LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO SUBITEM	QTD
Replicação de imagem personalizada nos Desktops.	01	01	N/A	1.614

ZONA A	02	01	Instalação de equipamento	243
	02	02	Hora técnica	486

ZONA B	03	01	Instalação de equipamento	279
	03	02	Hora técnica	558

ZONA C	04	01	Instalação de equipamento	217
	04	02	Hora técnica	434

ZONA D	05	01	Instalação de equipamento	292
	05	02	Hora técnica	584

ZONA E	06	01	Instalação de equipamento	583
	06	02	Hora técnica	1.166

2.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de execução dos serviços contidas no Termo de Referência (**Anexo I da ARP**) que precedeu esta Ata e que dela fica fazendo parte integrante.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

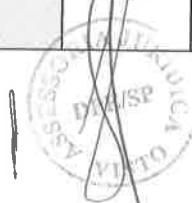
CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. Não houve órgão interessado em participar da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços são os seguintes:

DESCRIÇÃO	LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO SUBITEM	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Replicação de imagem personalizada nos Desktops.	01	01	N/A	1.614	R\$ 6,71	R\$ 10.829,94





ZONA A	02	01	Instalação de equipamento	243	R\$ 111,02	R\$ 31.594,86
	02	02	Hora técnica	486	R\$ 9,50	
ZONA B	03	01	Instalação de equipamento	279	R\$ 107,48	R\$ 35.539,02
	03	02	Hora técnica	558	R\$ 9,95	
ZONA C	04	01	Instalação de equipamento	217	R\$ 109,69	R\$ 28.134,05
	04	02	Hora técnica	434	R\$ 9,98	
ZONA D	05	01	Instalação de equipamento	292	R\$ 110,13	R\$ 37.507,40
	05	02	Hora técnica	584	R\$ 9,16	
ZONA E	06	01	Instalação de equipamento	583	R\$ 105,29	R\$ 72.157,91
	06	02	Hora técnica	1.166	R\$ 9,24	

Valor Total a ser Registrado: R\$ 215.763,18 (duzentos e quinze mil, setecentos e sessenta e três reais e dezoito centavos).

4.2. Os preços registrados têm caráter orientativo (preço máximo), cabendo ao Gerenciador da ata, promover pesquisa prévia de preço que revele a conveniência da contratação.

4.3. Por ocasião da execução do serviço decorrente desta ATA, observar-se-ão, também quanto ao preço, as previsões do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021**, que a precedeu e integra o presente instrumento.

4.4. O preço registrado abrangerá os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, entre outros), seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

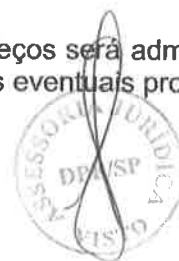
4.5. Sempre que os preços registrados estiverem acima dos valores praticados pelo mercado, o Órgão Gerenciador convocará a Detentora com a finalidade de negociar a redução dos valores para adequá-los à realidade do mercado.

4.6. Os preços registrados são fixos e irredutíveis, salvo na hipótese prevista nos subitens 4.2 e 4.5 desta Cláusula quarta.

CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade do Sistema de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.

5.2. A prorrogação da validade do Sistema de Registro de Preços será admitida até que se alcance o prazo máximo de 12 (doze) meses, nele incluídas as eventuais prorrogações.





CLÁUSULA SEXTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas nos artigos 20 e 21, do Decreto Estadual nº 63.722/2018.

6.2. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Pela Administração Estadual, quando a Detentora:

- a) não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) deixar de firmar o contrato ou não retirar o documento equivalente no prazo estipulado pelo Órgão Gerenciador, de forma injustificada;
- c) não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- d) sofrer suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93;
- e) for declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei federal nº 8.666/93;
- f) for impedida de licitar e contratar com a Administração Estadual nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razões de interesse público ou a pedido do fornecedor.

6.4. O cancelamento será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

6.5. A comunicação do cancelamento do preço registrado, no caso previsto no subitem 6.2.1, será feita pessoalmente ou por escrito, juntando-se o comprovante nos autos.

6.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico, www.defensoria.sp.def.br, considerando-se cancelado o preço registrado a partir de então.

6.7. A solicitação da Detentora para cancelamento de preço registrado, que deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não a desobriga da execução dos serviços, até a decisão final da Administração, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

6.8. Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para prestação dos serviços constantes do Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

7.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização





de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

7.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Execução do Serviço.

7.2.1. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.2.2. Se não for possível a atualização por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 7.2.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

7.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799/2008.

7.3.1. A relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ("TCE/SP"), o cadastro de sanções administrativas (www.esancoes.sp.gov.br) e o "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS" (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) deverão ser consultados previamente à celebração da contratação.

7.3.2. Constitui, igualmente, condição para a celebração do contrato a apresentação do(s) documento(s) que o fornecedor, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item do 7.1.4.1, alínea "f", do Edital

7.4. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da Ordem de Execução de Serviços, a Detentora deverá apresentar o orçamento prévio e o plano de execução, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.4.1. O não comparecimento do fornecedor para retirar a Ordem de Execução do Serviço, quando solicitada sua emissão por meio físico, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

7.4.2. Quando a Ordem de Execução do Serviço for encaminhada por meio eletrônico, após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Execução do Serviço será considerada recebida.

7.4.3. Quando a Ordem de Execução do Serviço for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será impressa e juntada aos autos do processo.

7.5. Quando a empresa registrada, convocada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, deixar de comprovar a regularidade dos documentos indicados no item 7 do Edital, ou quando não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 7.2.1 e 7.3, ou, ainda, se recusar a retirar ou receber a Ordem de Execução do Serviço, serão convocadas as demais





com preço registrado, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação e atendimento de seu objeto.

7.6. Caso a Contratada seja cooperativa, haverá rescisão imediata do contrato se constatada a ocorrência superveniente da prestação de trabalho nas condições a que alude o artigo 1º, §1º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com as alterações do Decreto Estadual nº 57.159/2011.

CLÁUSULA OITAVA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1- Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações contraídas, consideram-se partes integrantes desta ATA o Edital de Pregão Eletrônico nº 010/2021 acompanhado de seus Anexos, constantes do Processo nº 0365/2021 e, em especial, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação da eventual signatária que concordou em fornecer o produto pelo preço da primeira colocada.

8.2- A execução dos contratos decorrentes do presente Registro de Preços será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal nº 10.520/2002, os Decretos Estaduais nº 47.297/2002 e nº 63.722/2018, os Atos Normativos DPG nº 90/2014 e DPG nº 100/2014, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei federal nº 8.666/1993, e da Lei Estadual nº 6.544/1989, nas atuais redações.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Aplicam-se às contratações realizadas com base neste Sistema de Registro de Preços, as disposições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência (**Anexo I da ARP**) que o precederam, relativas aos prazos, às condições de local de entrega do objeto, às condições de recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções administrativas.

9.2- Os casos omissos nesta ATA serão solucionados com base na legislação Federal e, subsidiariamente, na legislação Estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1- Será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas desta ATA. E assim, lavra-se a Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, cujo teor foi lido e achado conforme pelas partes, vão por elas assinadas para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

E, lida e achada conforme, a presente ata segue assinada pelo representante do ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos representantes dos FORNECEDORES com preços registrados nesta Ata, todos abaixo indicados e identificados.

São Paulo, 06 de maio de 2021.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
LUIZ ANTÔNIO SILVA BRESSANE
ÓRGÃO GERENCIADOR

SOS MICROS COMÉRCIO INFORMÁTICA LTDA – EPP
SIDNEY COMINATO SILVA
SÓCIO-ADMINISTRADOR
DETENTORA

Testemunhas

Nome Tiago Correa
RG RG: 42.917.090-7
Oficial de Defensoria Pública
Defensoria Pública do Estado de São Paulo

Jorge Henrique Meneh
RG: 11.194.465-X
Diretor Técnico
Departamento de Licitações

Nome
RG





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, por Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para prestação de serviço de replicação de imagem de sistema operacional, gestão e execução de instalação e substituição de Desktops, para localidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

1.1.1. A presente contratação tem por objetivo selecionar empresas para prestação de apoio especializado para gestão e execução de atividades necessárias para instalação de novos computadores e substituição de equipamentos antigos.

1.1.2. **Lote 01** – Replicação de imagem personalizada nos Desktops.

1.1.3. **Lote 02** – Zona A (Visita técnica presencial para instalação ou substituição de equipamentos).

1.1.3.1. Item 1 – Instalação de equipamento: 243

1.1.3.2. Item 2 – Hora técnica: 486

1.1.4. **Lote 03** – Zona B (Visita técnica presencial para instalação ou substituição de equipamentos).

1.1.4.1. Item 1 – Instalação de equipamento: 279

1.1.4.2. Item 2 – Hora técnica: 558

1.1.5. **Lote 04** – Zona C (Visita técnica presencial para instalação ou substituição de equipamentos).

1.1.5.1. Item 1 – Instalação de equipamento: 217

1.1.5.2. Item 2 – Hora técnica: 434

1.1.6. **Lote 05** – Zona D (Visita técnica presencial para instalação ou substituição de equipamentos).

1.1.6.1. Item 1 – Instalação de equipamento: 292

1.1.6.2. Item 2 – Hora técnica: 584

1.1.7. **Lote 06** – Zona E (Visita técnica presencial para instalação ou substituição de equipamentos).

1.1.7.1. Item 1 – Instalação de equipamento: 583

1.1.7.2. Item 2 – Hora técnica: 1.166





2. Lote 01 – Item 01 – Replicação de imagem personalizada nos Desktops.

- 2.1. A CONTRATADA deverá replicar imagem de referência padrão de sistema operacional, personalizada pelos técnicos da CONTRATANTE, em até **1.614 computadores**.
- 2.2. A imagem personalizada de referência será criada e disponibilizada pelos técnicos da CONTRATANTE.
- 2.3. O CONTRATANTE fornecerá espaço físico com a devida segurança, bancadas adequadas, ponto de energia elétrica principal e ponto de internet para a equipe da CONTRATADA realizar o serviço de replicação de imagem em até 10 equipamentos simultâneos.
- 2.4. Para efeitos de cálculo, a imagem de referência padrão da CONTRATANTE não deverá exceder 32GB.
- 2.5. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos, quando do recebimento da ordem de serviço:
- 2.5.1. 15 dias úteis para montagem de estrutura nas dependências da CONTRATANTE;
- 2.5.2. Manter, a partir do 20º dia útil, uma produção diária de no mínimo 60 equipamentos com imagem personalizada, de modo que o equipamento esteja devidamente embalado e pronto para distribuição para as localidades da CONTRATANTE.
- 2.5.3. 45 dias úteis para entrega completa do serviço.
- 2.6. A CONTRATANTE deverá fornecer imagem personalizada em mídia externa removível, padrão USB, ou disco rígido SATA, com esquema de particionamento de disco definido, incluído eventual partição de recuperação, sistema operacional com Windows 10 Pro devidamente instalado e ativado, aplicativos e drivers.
- 2.7. A CONTRATANTE deverá disponibilizar equipamento do mesmo modelo utilizado na criação da imagem de referência.
- 2.8. A CONTRATADA deverá realizar a replicação da imagem de sistema operacional nos equipamentos indicados pela CONTRATANTE, nas dependências desta, em São Paulo-Capital.
- 2.9. A CONTRATADA poderá utilizar qualquer uma das técnicas ou combinação destas, para replicação da imagem personalizada:
- 2.9.1. Mediante replicação de mídia USB ou disco rígido fornecida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá aplicar imagem personalizada em modo off-line, de maneira individual em cada equipamento;
- 2.9.2. Replicação de imagem utilizando servidor, switch, aplicativos e outros acessórios, em modo on-line. Caberá integralmente aos técnicos da CONTRATADA a operacionalização desta plataforma;





- 2.9.3. Efetuar duplicação de disco rígido em cada um dos equipamentos. Neste caso, a CONTRATADA deverá proceder com abertura de gabinete de cada equipamento, remover disco rígido, aplicar imagem utilizando equipamento específico para essa finalidade e reinserir o disco rígido novamente, procedendo ainda com o fechamento do gabinete.
- 2.10. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos (servidores, replicadores de disco), acessórios (cabos, extensões elétricas, filtros de linhas, adaptadores, mídias removíveis, disco rígido), aplicativos, com o devido licenciamento ativo, ou quaisquer outros elementos necessários para proceder com processo de replicação de imagem.
- 2.11. A CONTRATADA deverá fornecer no **mínimo 02 técnicos** para execução das atividades, entre as quais:
- 2.11.1. Montagem de estrutura necessária;
 - 2.11.2. Abertura de todas as caixas e colocação do equipamento na bancada;
 - 2.11.3. Aplicação de imagem personalizada;
 - 2.11.4. Gravar número de patrimônio na BIOS;
 - 2.11.5. Realização de testes;
 - 2.11.6. Recolocação de equipamento na caixa.
- 2.12. A CONTRATADA será responsável por entregar todos os equipamentos com a imagem personalizada que será fornecida pela CONTRATANTE.
- 2.13. Todas as despesas inerentes a este processo de replicação de imagem ficarão a cargo da CONTRATADA, exceto os requisitos essenciais de infraestrutura local de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 2.14. A CONTRATANTE deverá disponibilizar o usuário e senha da imagem (caso possua), para que a CONTRATADA realize os devidos testes.
- 2.15. A CONTRATANTE deverá garantir a disponibilidade de profissionais para o esclarecimento de dúvidas e/ou resolução de problemas estruturais para execução das atividades.
- 2.16. A CONTRATADA deverá efetuar todos os esforços para o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 2.17. Disponibilizar equipe adequada à realização do escopo do projeto, com profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços.
- 2.18. Dar ciência a CONTRATANTE de fatos que venham a interferir no cumprimento de prazos e na realização das atividades do escopo do projeto.
- 2.19. Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais e trabalhistas para execução dos serviços.





- 2.20. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto.
- 2.21. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do projeto, desde que de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.22. Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 2.23. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.





3. Requisitos comuns aos Lotes 02 a 06 – Visita presencial para instalação ou substituição de equipamentos.

3.1. Item 01 – Instalação ou substituição de equipamento.

3.2. A CONTRATANTE pretende selecionar proponentes com melhor oferta por LOTES, 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.

3.3. Para cada computador instalado, a CONTRATADA deverá considerar a realização de backup de até 10 GB dos computadores antigos substituídos, em mídia de armazenamento externa removível USB, a ser fornecida pela própria CONTRATADA.

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

3.5. 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.

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

3.5.2. 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 Lote (Hora técnica).

3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar no **mínimo 02 (dois) técnicos POR LOTE E LOCALIDADE**, para proceder com visita presencial nas Unidades da CONTRATANTE, visando instalação ou substituição de equipamento (desktop).

3.6.1. A critério da CONTRATANTE, 01 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.

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

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

3.7.2. 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;





- 3.7.3. 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;
- 3.7.4. Ligar equipamento e proceder com micro-atividades de configuração na rede, devendo ser estabelecido conexão ao domínio DEFENSORIA, instalação de impressoras e mapeamento de pastas compartilhadas indicadas pela CONTRATANTE;
- 3.7.5. Realização de backup das pastas indicadas pela CONTRATANTE. Para cada município, a CONTRATADA poderá utilizar a mesma mídia de armazenamento externo, com exceção do Lote 6 (Capital), onde deverá ser disponibilizado 01(uma) mídia de armazenamento individual para cada uma das 54 Unidades de Negócio DPESP na Capital, levando em consideração as informações relacionadas no Anexo B deste Termo de Referência.
- 3.7.6. Emissão de relatório para cada equipamento instalado.
- 3.8. A visita poderá ocorrer em qualquer uma das localidades da CONTRATANTE (Anexo A), dentro do Estado de São Paulo.
- 3.9. A CONTRATANTE poderá incluir ou alterar o endereço das localidades, desde que estes estejam dentro dos municípios apresentados nos Anexos A e B, ou em novos municípios, desde que dentro de um raio de até 70 KM de distância de qualquer uma das localidades.
- 3.10. A CONTRATANTE possui em certos municípios, duas ou mais localidades, da qual a CONTRATADA poderá utilizar o mesmo disco de armazenamento externo USB.
 - 3.10.1. Por questões de segurança da informação, a mídia de armazenamento utilizada durante a realização dos backups deverá ser fornecida em caráter permanente para a CONTRATANTE.
 - 3.10.2. Ao término da atividade nas localidades do mesmo município, o técnico da CONTRATADA deverá entregar o disco de armazenamento ao responsável pela localidade, ou entregar dispositivo na Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.
- 3.11. As localidades da CONTRATANTE foram agrupadas em Zonas (Anexo B), com quantitativo estimado e municípios abrangidos, para que a CONTRATADA possa elaborar roteiro, proposta comercial e planejamento de instalação.
- 3.12. 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, mesmo se o Licitante vencedor for o mesmo para mais de um ou todos os lotes.
- 3.13. O prazo final para instalação deverá ser em até 60 dias, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 3.14. A CONTRATADA deverá prover 01(um) Gerente de Projeto, que deverá atuar em conjunto com a CONTRATANTE para garantir o sucesso do projeto.





- 3.15. O Gerente de Projetos da CONTRATADA deverá, entre outras coisas:
- 3.15.1. Participar de todas as discussões em torno do projeto, atuando de forma ativa em todas as fases exigidas pela CONTRATANTE.
 - 3.15.2. De acordo com quantitativo de equipamentos em cada município e localidade, elaborar proposta de trabalho, junto com cronograma de atividades;
 - 3.15.3. Interagir com responsável de cada localidade indicado pela CONTRATANTE, para agendamento e alinhamento detalhado de todas as atividades que serão realizadas durante a visita técnica;
 - 3.15.4. Manter controle das atividades e cronograma junto aos técnicos da CONTRATADA, apresentando relatório detalhado sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
 - 3.15.5. 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.
- 3.16. O Gerente de Projetos deverá atuar enquanto estiver em andamento projeto de instalação e substituição dos desktops.
- 3.17. O Gerente de Projetos poderá atuar de forma remota, nas dependências da CONTRATADA, desde que disponibilizado meios de contato que facilitem sua localização de forma imediata, de segunda a sexta, dentro do horário comercial.
- 3.18. **Item 02 – Hora técnica**
- 3.19. 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.
- 3.20. As horas técnicas poderão ainda ser utilizadas para atividades gerais de microinformática, desde que estritamente relacionadas com atividade de movimentação de equipamentos existentes dentro da localidade, com objetivo final de recolocar equipamento em operação.
- 3.20.1. Não estará abrangido nesta atividade eventuais trocas de peças ou reinstalação de sistema operacional.
- 3.21. Dentro do escopo de movimentação de equipamento, as seguintes atividades estarão cobertas por esse item:
- 3.21.1. Desconectar todos os acessórios existentes do posto de trabalho;
 - 3.21.2. Movimentar equipamento dentro da localidade, até o posto de trabalho indicado por responsável da CONTRATANTE;
 - 3.21.3. Reconectar todos os acessórios no novo posto de trabalho;





- 3.21.4. Ligar equipamento e efetuar testes de conectividade com a rede;
 - 3.21.5. Instalar impressoras solicitadas pelo usuário;
 - 3.21.6. Refazer ou criar novos atalhos e eventuais mapeamentos de rede solicitados pelo usuário;
 - 3.21.7. Efetuar testes junto com o usuário;
 - 3.21.8. Realização de backup das pastas indicadas pela CONTRATANTE;
 - 3.21.9. Emissão de relatório para cada equipamento movimentado.
- 3.22. 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.



4. Lote 02 – ZONA A

4.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

4.1.1. Qtde: 243

4.1.1.1. A licitante vencedora do lote 02 deverá proceder a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados, observada a cláusula 9.10.

LOTE 2 - ZONA A Município	Previsão máxima: 243	
	1º Semestre/2021	2º Semestre/2021 até final validade da ata
ARAÇATUBA	12	21
AVARÉ	5	10
BARRETOS	6	19
BAURU	14	37
BOTUCATU	0	1
ITAPETININGA	8	22
JAÚ	7	1
MARÍLIA	10	7
PRESIDENTE PRUDENTE	12	0
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	12	4
SOROCABA	15	13
TUPÃ	5	2
Subtotal	106	137

4.2. Item 02 – Hora técnica

4.2.1. Qtde: 486





5. Lote 03 – ZONA B

5.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

5.1.1. Qtde: 279

5.1.1.1. A licitante vencedora do lote 03 deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados, observada a cláusula 9.10:

LOTE 3 - ZONA B Município	Previsão máxima: 279	
	1º Semestre/2021	2º Semestre/2021 até final validade da ata
ARARAQUARA	9	2
ATIBAIA	0	1
BRAGANÇA PAULISTA	3	4
CAMPINAS	38	23
FRANCA	10	14
FRANCO DA ROCHA	13	2
JUNDIAÍ	9	2
LIMEIRA	8	19
PIRACICABA	10	28
RIBEIRÃO PRETO	19	18
RIO CLARO	7	4
SÃO CARLOS	8	2
VILA MIMOSA	5	21
Subtotal	139	140

5.2. Item 02 – Hora técnica

5.2.1. Qtde: 558





6. Lote 04 – ZONA C

6.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

6.1.1. Qtde: 217

6.1.1.1. A licitante vencedora do lote 04 deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados, observada a cláusula 9.10:

LOTE 4 - ZONA C Município	Previsão máxima: 217	
	1º Semestre/2021	2º Semestre/2021 até final validade da ata
DIADEMA	11	23
GUARUJÁ	7	19
ITANHAÉM	0	2
MAUÁ	8	15
PRAIA GRANDE	7	6
REGISTRO	4	8
SANTO ANDRÉ	11	37
SANTOS	12	10
SÃO BERNARDO DO CAMPO	13	15
SÃO VICENTE	8	1
Subtotal	81	136

6.2. Item 02 – Hora técnica

6.2.1. Qtde: 434





7. Lote 05 – ZONA D

7.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

7.1.1. Qtde: 292

7.1.1.1. A licitante vencedora do lote 05 deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados, observada a cláusula 9.10:

LOTE 5 - ZONA D Município	Previsão máxima: 292	
	1º Semestre/2021	2º Semestre/2021 até final validade da ata
CARAGUATATUBA	4	4
CARAPICUÍBA	18	15
FERRAZ DE VASCONCELOS	5	5
GUARULHOS	46	10
ITAQUAQUECETUBA	7	25
JACAREÍ	6	1
MOGI DAS CRUZES	12	19
OSASCO	30	8
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	14	25
SÃO SEBASTIÃO	4	1
TAUBATÉ	12	21
Subtotal	158	134

7.2. Item 02 – Hora técnica

7.2.1. Qtde: 584





8. Lote 06 – ZONA E

8.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

8.1.1. Qtde: 583

8.1.1.1. A licitante vencedora do lote 06 deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, no município de São Paulo, com os respectivos quantitativos estimados, observado o item:

LOTE 6 - ZONA E	Previsão máxima: 583	
	1º Semestre/2021	2º Semestre/2021 até final validade da ata
54 Unidades de negócio, distribuídas dentro da região Central, Norte, Sul, Leste e Oeste da Capital/SP. <i>(ver detalhamento de quantidade de equipamentos por Unidade no Anexo B)</i>	388	195
Subtotal	388	195

8.2. Item 02 – Hora técnica

8.2.1. Qtde: 1.166





9. DO MODELO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

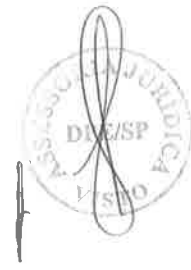
- 9.1. Os Serviços serão requisitados e gerenciados através de Ordem de Serviços — OS, a qual será detalhada e autorizada de acordo com as demandas específicas dos entregáveis de cada serviço.
- 9.2. A autorização para o início das atividades se dará única e exclusivamente através de Ordem de Serviços (OS), emitida pela CONTRATANTE.
- 9.3. Todos os artefatos entregues estarão sujeitos à auditoria e controle de qualidade executados pela CONTRATANTE.
- 9.4. Os serviços técnicos deverão sempre ser executados por profissionais que detenham os conhecimentos requeridos para a execução dos serviços detalhados na Ordem de Serviços.
- 9.5. Os serviços prestados nas instalações da CONTRATANTE serão executados nas datas e horários estabelecidos abaixo:
 - 9.5.1. Os serviços prestados nas instalações da CONTRATANTE serão executados preferencialmente durante a semana, em horário comercial;
 - 9.5.2. Caso a CONTRATADA prefira executar parte do serviço durante a semana, em horário extraordinário, precisará da anuência da CONTRATANTE;
 - 9.5.3. Eventuais custos adicionais, sejam eles de ordem técnica ou trabalhista, em virtude da execução do trabalho em horário extraordinário, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
 - 9.5.4. 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;
 - 9.5.5. 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, para realização das atividades previstas nos Lotes 2 a 6;
 - 9.5.6. Nas situações previstas no item acima, o custo dos serviços poderá ter seu valor dobrado pela CONTRATADA;
 - 9.5.7. A CONTRATANTE deverá comunicar e alinhar o trabalho realizado em feriados e sinais de semana antes da formalização para contratação dos serviços.
- 9.6. O procedimento para abertura de Ordens de Serviço será composto das seguintes etapas:
 - 9.6.1. Reunião com o Representante ou Gerente do Projeto indicado pela CONTRATADA para apresentação da demanda;
 - 9.6.2. Apresentação, por parte da CONTRATADA, de proposta de serviço, com cronograma, proposta de recursos envolvidos, localidades afetadas,





precondições para a execução, sugestão de data/horário para início e fim dos trabalhos, serviços a serem entregues em cada etapa do projeto.

- 9.7. A CONTRATANTE irá redigir a OS, baseada na Proposta de Serviço apresentada pela CONTRATADA e deverá conter no mínimo, os atributos previstos na OS.
- 9.8. Em todas as Ordens de Serviços deverão ser definidas as datas de início e final de entrega do produto, conforme entendimentos entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 9.9. Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização da CONTRATANTE e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.
- 9.10. Durante vigência da ata de registro de preço, a CONTRATANTE poderá distribuir a utilização do saldo disponível de instalação de novos equipamentos em até 04 visitas distintas, na medida em que novos equipamentos forem adquiridos e distribuídos pela Instituição, independente do quantitativo determinado pela CONTRATANTE em cada visita.





10. PROPOSTA

- 10.1. As propostas deverão seguir modelo em anexo ao Edital (Anexo II).
- 10.2. Para os lotes de 2 a 6, onde é solicitado a instalação de equipamento (item 1), a Licitante deverá apresentar o custo unitário para cada equipamento colocado em operação.
- 10.3. Para os lotes de 2 a 6, 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.
- 10.4. Para os lotes de 2 a 6, 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 para cada Município da Grande SP e Interior e Localidades DPESP Capital.
- 10.5. A empresa licitante deverá apresentar quando solicitado, os documentos comprobatórios para comprovação quanto ao atendimento dos requisitos do Edital.





11. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Entrega e recebimento:

11.1.1. 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.

11.1.2. Cada Ordem de Serviço deverá respeitar as seguintes condições específicas:

11.1.2.1. Do serviço de replicação de imagem personalizada (Lote 01).

11.1.2.1.1. A entrega deste serviço ocorrerá de acordo com a conclusão da respectiva Ordem de Serviço demandada, em sua totalidade, dentro do prazo de 45 dias úteis, a partir de sua data de emissão.

11.1.2.1.2. O prazo máximo para recebimento definitivo do serviço será de 7 (sete) dias a contar da data de conclusão deste.

11.1.2.2. Do serviço de visita presencial para instalação ou substituição dos equipamentos (Lotes 02 a 06).

11.1.2.2.1. A entrega deste serviço poderá ocorrer de forma paralela ou sequencial, de acordo com o critério da CONTRATANTE e cronograma acordado entre as partes.

11.1.2.2.2. O recebimento e faturamento se dará de acordo com validação sobre os serviços realizados por ZONA.

11.1.2.2.3. O prazo para conclusão dos serviços por ZONA deverá ser de 60 dias, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

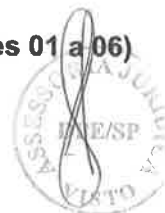
11.1.2.2.4. O prazo máximo para recebimento definitivo do serviço será de 7 (sete) dias a contar da data de conclusão da Ordem de Serviço, por ZONA.

11.1.3. 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.

11.1.3.1. 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.

11.1.3.2. 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.

11.2. **Da garantia dos serviços já executados e recebidos (Lotes 01 a 06)**





- 11.2.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços prestados em cada OS pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, assegurando o pleno funcionamento dentro do ambiente operacional da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 11.2.2. O prazo de garantia terá início após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.2.3. 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.

11.3. Das responsabilidades da CONTRATADA

11.3.1. Responsabilidades comuns a todos os Lotes:

- 11.3.1.1. Cumprir fielmente com todas as condições ora pactuadas.
- 11.3.1.2. 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;
- 11.3.1.3. Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao Gestor acatar ou não a justificativa;
- 11.3.1.4. 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 por ventura sejam necessários (notebooks, tablets etc.) deverão ser providos pela CONTRATADA;
- 11.3.1.5. Ao concluir os serviços especificados na OS, a CONTRATADA deverá entregar à fiscalização do Contrato um Relatório de Serviços Executados, comprovando a execução dos serviços demandados, incluindo registro dos profissionais envolvidos e relato dos eventuais problemas ocorridos;
- 11.3.1.6. Os casos de atrasos deverão ser motivados, explicando as razões que os fundamentaram, bem como planos de ações para evitar futuras ocorrências;
- 11.3.1.7. Observar as normas de qualidade determinadas por legislação própria vigente, a fim de garantir o fiel cumprimento da contratação.





- 11.3.1.8. Comunicar ao responsável pelo contrato, com antecedência, qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto.
- 11.3.1.9. Responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da não entrega dos serviços contratados.
- 11.3.1.10. Cumprir todas as determinações estabelecidas no Edital e as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social, não respondendo a 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.
- 11.3.1.11. Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
- 11.3.1.12. 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 pela CONTRATANTE.
- 11.3.1.13. Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pela CONTRATANTE.
- 11.3.1.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento e a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 11.3.1.15. Utilizar, nos serviços, mão de obra qualificada e tecnicamente habilitada, para o fim a que se destina.
- 11.3.1.16. 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.
- 11.3.1.17. Suportar todos os encargos envolvidos na prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas. Não podendo atribuir à CONTRATANTE qualquer ônus ou responsabilidade, por via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução do objeto do contrato a ser firmado.
- 11.3.1.18. Comunicar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 11.3.1.19. Informar o nome do Responsável pelos serviços e o número de telefone para contato a fim de atender as solicitações da CONTRATANTE.





- 11.3.1.20. Responder e ressarcir a CONTRATANTE ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados inclusive por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.
- 11.3.1.21. 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 do contrato, não podendo divulgá-lo, sob qualquer pretexto.
- 11.3.1.22. Manter durante o período de vigência do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.3.1.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE e a terceiros.
- 11.3.1.24. Iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido, assim que acusar o recebimento da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.
- 11.3.1.25. Interromper de imediato a execução de serviços ruidosos sempre que solicitado pela fiscalização.
- 11.3.1.26. 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.
- 11.3.1.27. 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.

11.3.2. Responsabilidades específicas para os Lotes 02 a 06.

- 11.3.2.1. Fornecer em caráter permanente as mídias de armazenamento externa removível USB, para execução do serviço de instalação ou substituição de Desktops, com capacidade suficiente para suportar a demanda estimada de arquivos em GB relacionado no Anexo B de Termo de Referência.

11.4. Das responsabilidades da CONTRATANTE

11.4.1. Responsabilidades comuns a todos os Lotes:

- 11.4.1.1. Cumprir fielmente todas as condições pactuadas pelo contrato;
- 11.4.1.2. Informar de imediato à CONTRATADA qualquer problema apresentado, e que possa causar prejuízos ou por em risco terceiros;





- 11.4.1.3. Informar de imediato à CONTRATADA caso os serviços estejam fora das especificações técnicas exigidas;
- 11.4.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- 11.4.1.5. Fiscalizar a execução dos serviços por servidor do CONTRATANTE devidamente designado por Ordem de Serviço ou seu substituto;
- 11.4.1.6. 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;
- 11.4.1.7. 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.

11.4.2. Responsabilidades específicas para o Lote 01:

- 11.4.2.1. A CONTRATANTE fornecerá espaço físico com a devida segurança, bancadas adequadas, ponto de energia elétrica principal e ponto de internet para a equipe da CONTRATADA realizar o serviço de replicação de imagem em até 10 equipamentos simultâneos;
- 11.4.2.2. Será de responsabilidade da CONTRATANTE a criação da imagem de referência personalizada;
- 11.4.2.3. A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA imagem de referência personalizada em mídia externa removível, padrão USB, ou disco rígido SATA, com esquema de particionamento de disco definido, incluído eventual partição de recuperação, sistema operacional com Windows 10 Pro devidamente instalado e ativado, aplicativos e drivers.

11.5. **Relativos a qualificação técnica**

- 11.5.1. 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 contrato com a LICITANTE que demonstre pertinente capacidade técnica para execução do objeto licitado.
- 11.5.2. 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.





- 11.5.3.** 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).

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





ANEXO A

Relação detalhada de localidades Defensoria

SEQ	CIDADE	LOCALIDADE	TIPO	ENDEREÇO
01	Araçatuba	ARAÇATUBA CÍVEL	Unidade de Atendimento	Rua Quinze de Novembro, 387 - Centro (CEP 16010-030)
02	Araçatuba	ARAÇATUBA (CRIMINAL)	Unidade de Atendimento	Rua Professor Jorge Corrêa, 1214 - Jardim Nova York (CEP 16018-480)
03	Araçatuba	ARAÇATUBA	Sala de Apoio	Pça. Dr. Maurício Martins Leite, 60 - Térreo - Centro (CEP 16015-925)
04	Araraquara	ARARAQUARA	Unidade de Atendimento	Rua São Bento, 1725 Centro (CEP 14801-300)
05	Araraquara	ARARAQUARA	Sala de Apoio	Rua dos Libaneses, 1998 - V. Nossa Senhora do Carmo (CEP 14801-425)
06	Atibaia	ATIBAIA	Sala de Apoio	Rua Napoleão Ferro, 315 - Alvinópolis - Atibaia/SP (12942-610)
07	Avaré	AVARÉ	Unidade de Atendimento	Rua Piauí, 1581 (CEP 18701-050)
08	Avaré	AVARÉ	Sala de Apoio	Rua Abílio Garcia, S/N - VI Jussara Maria - Avaré/SP
09	Barretos	BARRETOS	Unidade de Atendimento	Rua Vinte e cinco de Agosto, 740 - Exposição (CEP14873-044)
10	Barretos	BARRETOS	Sala de Apoio	Av. Centenário da Abolição, 1500 - América (CEP 14783-195)
11	Bauru	BAURU	Sala de Apoio	Rua José Ruiz Pelegrina, nº 6-60 -Vila Aviação - (CEP 17018-620)
12	Bauru	BAURU	Unidade de Atendimento	Rua Nicolau de Assis, 6 - 21/33/41/45 (CEP 17011-102)
13	Bauru	BAURU	Sala de Apoio	Rua Afonso Pena, 5-40 - Bela Vista (CEP 17060-250)
14	Bragança Paulista	BRAGANÇA PAULISTA (CRIMINAL SALA 1/2)	Sala de Apoio	Av. dos Imigrantes, 1501 - térreo - Sala 48 e 212 - Jd. América (CEP 12902-000)
15	Campinas	VILA MIMOSA	Sala de Apoio	Rua Dionísio Gazotti, 719 - sala 34 - Vila Mimosa (CEP 13050-050)
16	Campinas	VILA MIMOSA	Unidade de Atendimento	Rua Rui Abadio Rodrigues, 483/485 - Jd. Yeda (CEP 13060-650)
17	Campinas	CAMPINAS - BLOCO B	Sala de Apoio	Av. Fco. Xavier De Arruda Camargo, 300 - BLOCO B - Jd. Santana (CEP 13088-901)
18	Campinas	CAMPINAS	Unidade de Atendimento	Rua Jorge de Figueiredo Corrêa, 1219 - Parque Taquaral - Campinas/SP - CEP: 13087-261
19	Caraguatatuba	CARAGUATATUBA	Unidade de Atendimento	Rua Guaratingueta, 72-B, Sumaré - Caraguatatuba/SP (CEP 11661-120)
20	Caraguatatuba	CARAGUATATUBA	Sala de Apoio	Pça. José Rabelo da Cunha, 73 - Sala ao lado da sala dos oficiais - Térreo (CEP 11661-050)



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

Fis. Nº _____

Processo nº 0365/2021

Rubrica _____

21	Carapicuíba	CARAPICUIBA	Unidade de Atendimento	Av. Celeste, 58, Centro (CEP 06320-030)
22	Carapicuíba	CARAPICUIBA	Sala de Apoio	Av. Desembargador Doutor Eduardo Cunha de Abreu, nº 215, 1º andar V. Municipal (CEP 06328-330)
23	Diadema	DIADEMA	Unidade de Atendimento	Rua das Turmalinas, 77 - Jd Donini (CEP 09920-500)
24	Diadema	DIADEMA	Sala de Apoio	Av. Sete de Setembro, 399 - 1º andar - Jd. Recanto (CEP 09912-010)
25	Ferraz de Vasconcelos	FERRAZ DE VASCONCELOS	Unidade de Atendimento	Rua Carlos Gomes, 215 e 225 (08500-330)
26	Ferraz de Vasconcelos	FERRAZ DE VASCONCELOS	Sala de Apoio	Av. Santos Dumont, 1535 - Jd. Vista Alegre (CEP 08531-100)
27	Franca	FRANCA	Unidade de Atendimento	Av. Presidente Vargas, 299 - Cidade Nova - CEP: 14401-110
28	Franca	FRANCA	Sala de Apoio	Av. Presidente Vargas, 2654 - 1º Pavimento - sala 104 (CEP 14402-000)
29	Franco da Rocha	FRANCO DA ROCHA	Unidade de Atendimento	Rua João Rais, 63 - Companhia Fazenda Belém - Franco da Rocha/SP - CEP: 07802-030
30	Franco da Rocha	FRANCO DA ROCHA	Sala de Apoio	Pça. Ministro Nelson Hungria, nº 01 - sala 16 - Centro (CEP 07850-900)
31	Guarujá	GUARUJÁ (CRIMINAL)	Sala de Apoio	Rua Silvio Daige, 280 - Jd. Tejereba (CEP 11440-550)
32	Guarujá	GUARUJA	Unidade de Atendimento	Av. Adhemar de Barros, 1317/1327 - Jd. Sta. Maria (CEP11430-002)
33	Guarujá	GUARUJA	Sala de Apoio	Rua Mario Ribeiro, 261 - Sala 109 - Centro - Guarujá/SP (CEP 11410-191)
34	Guarulhos	GUARULHOS II - Cível	Unidade de Atendimento	Rua Sete de Setembro, 30 - Centro (CEP 07011-020)
35	Guarulhos	GUARULHOS I - Criminal	Unidade de Atendimento	Rua Maria Lucia Vita, 51 - Centro (CEP 07090-120)
36	Guarulhos	GUARULHOS - Infância e Juventude II	Sala de Apoio	Rua Presidente Prudente, 216 / 2º and - Jd. São Paulo (CEP 07110-140)
37	Guarulhos	GUARULHOS - FAMÍLIA	Sala de Apoio	Rua Felício Marcondes, 232 - sala 301 - 4º pavimento (CEP 07010-030)
38	Guarulhos	GUARULHOS	Sala de Apoio	Rua José Maurício, 103 - Centro (CEP 07011-060)
39	Itanhaém	ITANHAÉM	Sala de Apoio	Rua Rui Barbosa, 867 - Centro - Itanhaém/SP - CEP: 11740-000
40	Itapetininga	ITAPETININGA CRIMINAL	Sala de Apoio	Rua Barbosa Franco, s/n, centro - Itapetininga/SP - CEP 18200-170
41	Itapetininga	ITAPETININGA CIVIL	Sala de Apoio	Rua Carlos Cardoso, s/n -1º andar (CEP 18213-540)
42	Itapetininga	ITAPETININGA	Unidade de Atendimento	Rua Dr. Virgílio Rezende, 1367 - Centro (CEP 18200-180)
43	Itaquaquecetuba	ITAQUAQUECETUBA	Unidade de Atendimento	Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 317 - Vila Virginia (CEP 08573-040)
44	Itaquaquecetuba	ITAQUAQUECETUBA	Sala de Apoio	Estrada de Santa Isabel, 1166 (Térreo) - Centro (CEP 08570-080)
45	Jacareí	JACAREI	Unidade de Atendimento	Rua Treze de maio, 29 (CEP 12327-220)
46	Jacareí	JACAREI	Sala de Apoio	Pça. Três Poderes s/n - 2º andar - Centro (CEP 12327-902)



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

Fs. Nº _____

Processo nº 0365/2021

Rubrica _____

47	Jaú	JAÚ	Unidade de Atendimento	Rua Bento Manoel, 282 - Centro (CEP 17201-130)
48	Jaú	JAÚ	Sala de Apoio	Rua Rodolfo Magnani, s/n - 1º andar - Chácara Peccioli (CEP 17210-100)
49	Jundiáí	JUNDIAÍ	Unidade de Atendimento	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 636/646, centro (CEP 13201-002)
50	Jundiáí	JUNDIAÍ	Sala de Apoio	Pça. Tibúrcio Estevão de Siqueira, s/n 3º andar - sala 302 - Centro (CEP 13201-828)
51	Limeira	LIMEIRA	Unidade de Atendimento	Av. Maria Buzzolin, 622 - Jd. Piratininga (CEP 13484-318)
52	Limeira	LIMEIRA	Sala de Apoio	Rua Boa Morte, 661 - 1º andar/sala 6 (CEP 13480-181)
53	Marília	MARILIA CRIMINAL	Unidade de Atendimento	Rua Marrey Júnior, 142 - Fragata (CEP 17519-010)
54	Marília	MARILIA CÍVEL	Unidade de Atendimento	Av. Sampaio Vidal, 132 - Barbosa (CEP 17501-441)
55	Marília	MARILIA	Sala de Apoio	Rua Lourival Freire, 110 - Fragata (CEP 17519-050)
56	Mauá	MAUÁ (CRIMINAL)	Sala de Apoio	Av. João Ramalho, 111 - 1º andar - V. Noemia (CEP 09371-901)
57	Mauá	MAUÁ	Unidade de Atendimento	Rua General Osório, 412 - (CEP 09310-050)
58	Mogi das Cruzes	MOGI DAS CRUZES (220v)	Sala de Apoio	Av. Cândido Xavier de Almeida Souza, 159 - 1º and / sl. 118 - VI. Partênio (CEP 08780-912)
59	Mogi das Cruzes	MOGI DAS CRUZES	Unidade de Atendimento	Rua Francisco Martins, 30 Jd. Armenia - (CEP 08780-520)
60	Mogi das Cruzes	BRÁS CUBAS (Brás Cubas)	Sala de Apoio	Av. Valentina Mello Freire Borenstein, S/N - Térreo - Vila São Francisco (CEP 08735-270)
61	Osasco	OSASCO FAMÍLIA	Sala de Apoio	Rua Nossa Senhora de Fátima, 336 - 4º andar - Sala 48 - Centro - Osasco/SP (Cep 06086-000)
62	Osasco	OSASCO CRIMINAL	Unidade de Atendimento	Av. das Flores, 740 - Jd. Das Flores (CEP 06110-100)
63	Osasco	OSASCO	Unidade de Atendimento	Av. dos Autonomistas, 3094 - Centro (CEP 06090-015)
64	Osasco	OSASCO	Sala de Apoio	Av. das Flores, 703, Jd. Das Flores (CEP 06110-901)
65	Piracicaba	PIRACICABA - 1º e 2º andar	Sala de Apoio	Rua Bernardino de Campos, 55 - 1º e 2º andar - sala 154/259 - Piracicaba (CEP 13419-100)
66	Piracicaba	PIRACICABA	Unidade de Atendimento	Rua Benjamim Constant, 823 - Centro (CEP 13400-050)
67	Praia Grande	PRAIA GRANDE (CRIMINAL)	Sala de Apoio	Av. Dr. Roberto de Almeida Vinhas, 9101 - V. Mirim (CEP 11705-090)
68	Praia Grande	PRAIA GRANDE	Unidade de Atendimento	Rua Doze, nº 51 - Bairro Mirim (CEP 11717-210)
69	Presidente Prudente	PRESIDENTE PRUDENTE DEECRIM	Sala de Apoio	Av. Miguel Damha nº 225 - P. Prudente - Parque Residencial Damha - (CEP 19053-681)
70	Presidente Prudente	PRESIDENTE PRUDENTE	Unidade de Atendimento	Rua Comendador João Peretti, 26 - V. Santa Helena (CEP 19015-610)
71	Presidente Prudente	PRESIDENTE PRUDENTE	Sala de Apoio	Av. Coronel José Soares Marcondes, 2201 - sala 33 (CEP 19013-050)
72	Registro	REGISTRO	Unidade de Atendimento	Rua Gersoni Napoli, 4 Centro (CEP 11900-000)



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

Fs. Nº _____
Processo nº 0365/2021
Rubrica _____

73	Registro	REGISTRO	Sala de Apoio	Rua Alexandre Agenor de Moraes, 93 - 1º andar (CEP 11900-000)
74	Ribeirão Preto	RIBEIRÃO PRETO	Unidade de Atendimento	Rua Alice Alem Saadi, 1256 - Nova Ribelrania (CEP 14096-570)
75	Rio Claro	RIO CLARO (CRIMINAL)	Sala de Apoio	Av. Cinco, 535 - sala 202 - 2º andar - Centro (CEP 13500-380)
76	Rio Claro	RIO CLARO	Unidade de Atendimento	Av. Dezesete, 1810 (13503-420)
77	Santo André	SANTO ANDRÉ	Unidade de Atendimento	Rua Senador Flaquer, 922 - Centro (CEP 09010-160)
78	Santo André	SANTO ANDRÉ	Sala de Apoio	Pça. Quarto Centenário, 03 - sala 36 - Centro (CEP 09040-906)
79	Santos	SANTOS (PALACIO DA JUSTIÇA)	Sala de Apoio	Pça. Patriarca José Bonifácio, s/n - Centro - Santos/SP (CEP 11013-910)
80	Santos	SANTOS	Unidade de Atendimento	Av. São Francisco, 261 - Centro (CEP 11013-203)
81	Santos	SANTOS	Sala de Apoio	Av. São Francisco, 244 - sala 11 - Centro (CEP 11013-203)
82	São Bernardo do Campo	SÃO BERNARDO DO CAMPO (PQ.SAO DIOGO)	Unidade de Atendimento	Rua Luiz Ferreira da Silva, 174 - Anchieta - São Bernardo/SP - CEP: 09732-610
83	São Bernardo do Campo	SÃO BERNARDO DO CAMPO	Sala de Apoio	Rua 23 de Maio, 107 - sala 16 e 33 - V. Tereza (CEP 09606-000)
84	São Carlos	SÃO CARLOS (CRIMINAL)	Sala de Apoio	Rua Conde do Pinhal, 2.061- 1º and / sl 29 - Centro (CEP 13560-648)
85	São Carlos	SÃO CARLOS (CÍVEL)	Sala de Apoio	Rua Sorbone, 375 - 1º andar - Ceteville (Cep:13560-760) Tel: 3368-8181
86	São Carlos	SÃO CARLOS	Unidade de Atendimento	Rua Bertamino Indalécio de Souza, 549 - Vila Monteiro (Gleba) Cep 13560-292
87	São José do Rio Preto	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (CRIMINAL)	Sala de Apoio	Rua MARECHAL DEODORO DA FONSECA, Nº 3036 - 4º andar - Centro (CEP 15010-902)
88	São José do Rio Preto	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (CIVIL)	Sala de Apoio	Rua Abdo Muanis, 991 - sala 306 - 3º andar (CEP 15090-140)
89	São José do Rio Preto	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Unidade de Atendimento	Rua Marechal Deodoro, 3131 - Centro (CEP 15010-070)
90	São José dos Campos	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Unidade de Atendimento	Rua Comendador Vicente de Paulo Penido, 532 - Pq. Residencial Aquarius (CEP 12246-856)
91	São José dos Campos	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Sala de Apoio	Avenida Salmão, 678 - Pq. Residencial Aquarius (CEP 12246-260)
92	São Paulo	VILA PRUDENTE	Unidade de Atendimento	Av. Sapopemba, 3704 à 3712 - Vila Regente Feijó (CEP 03345-000)
93	São Paulo	VILA PRUDENTE	Sala de Apoio	Av. Sapopemba, 3740 - sala 19 - Vila Regente Feijó (CEP 03345-000)
94	São Paulo	TATUAPÉ	Unidade de Atendimento	Rua São Jorge, 201 (CEP 03087-000)
95	São Paulo	TATUAPÉ	Sala de Apoio	Rua Santa Maria, 257 - sala 16 -Parque São Jorge (CEP 03085-000)
96	São Paulo	Sede - Gabinete Defensoria Pública Geral	Administração	Rua Boa Vista, 200 Centro (CEP 01014-001)
97	São Paulo	SÃO MIGUEL PAULISTA	Unidade de Atendimento	Rua Erva de Carpinteiro, 400 - Jd. Casa Pintada (CEP 08040-640)



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

Fis. Nº _____
Processo nº 0365/2021
Rubrica _____

98	São Paulo	SÃO MIGUEL PAULISTA	Sala de Apoio	Av. Afonso Lopes de Baião, 1454 - sala 7 -Vila Carolina (CEP 08040-000)
99	São Paulo	SANTO AMARO	Unidade de Atendimento	Rua Americo Brasiliense, 2139 - Chácara Sto. Antonio (CEP 04715-005)
100	São Paulo	SANTO AMARO	Sala de Apoio	Av. Adolfo Pinheiro, 1992 - 5º andar - Sto. Amaro (CEP 04733-400)
101	São Paulo	SANTO AMARO	Sala de Apoio	Av. Das Nações Unidas, 22939 - Vila Almeida - São Paulo/SP - CEP: 04795-100
102	São Paulo	SANTANA (LIMÃO) - 2 e 3º andar	Sala de Apoio	Av. Eng. Caetano Alvares, 594 - 2º e 3º andar (CEP 02546-000)
103	São Paulo	SANTANA	Unidade de Atendimento	Rua Maria Candida, 1350 - Vila Guilherme (CEP 02071-002)
104	São Paulo	PREDIO DLO	Administração	Rua Coronel Albino Bairão, 154 (CEP 03054-020)
105	São Paulo	PINHEIROS	Sala de Apoio	Rua Filinto de Almeida, 69 - Pinheiros (CEP 05439-030)
106	São Paulo	PENHA	Unidade de Atendimento	Pça. Nossa Senhora da Penha, 54 (CEP 03632-010)
107	São Paulo	PALÁCIO DA JUSTIÇA (SP)	Sala de Apoio	Pça. Clóvis Bevilacqua, s/nº - sl 325 (CEP 01018-000)
108	São Paulo	NOSSA SENHORA DO Ó	Unidade de Atendimento	Rua Mateus Leão, 46, Vila Albertina - São Paulo/SP - CEP: 02731-050
109	São Paulo	NOSSA SENHORA DO Ó	Sala de Apoio	Rua Tomas Ramos Jordão, 101 – Parque Monteiro Soares (CEP 02736-000)
110	São Paulo	MILITAR	Sala de Apoio	Rua Doutor Vila Nova, 285 - VI. Buarque - São Paulo/Sp - CEP: 01222-020
111	São Paulo	LAPA	Unidade de Atendimento	Rua George Smith, 172 - Lapa (CEP 05074-010)
112	São Paulo	LAPA	Sala de Apoio	Rua Clemente Alvares, 120 - térreo - (CEP 05074-050)
113	São Paulo	JOÃO MENDES (CÍVEL)	Sala de Apoio	Pça. João Mendes Júnior s/n - sala 1615 (16º andar) - Centro (CEP 01018-900)
114	São Paulo	JOÃO MENDES	Sala de Apoio	Pça. João Mendes Jr, s/n sala 1303/1305 - 13º andar - Centro (CEP 01018-900)
115	São Paulo	JABAQUARA	Sala de Apoio	Rua Afonso Celso, 1065 - sala 110 - 1º andar (CEP 04119-061)
116	São Paulo	ITAQUERA	Unidade de Atendimento	Rua Sabbado D'Angelo, 2040 (CEP 08210-791)
117	São Paulo	ITAQUERA	Sala de Apoio	Av. Pires do Rio, 3915 - 2º andar, sala 131 - Jd. Norma (CEP 08240-005)
118	São Paulo	IPIRANGA	Sala de Apoio	Rua Agostinho Gomes, 1455/57 - térreo, sala 15 - (CEP 04206-001)
119	São Paulo	DPU (Regional Central)	Unidade de Atendimento	Rua Teixeira da Silva, 217 - Paraíso - São Paulo/SP - CEP: 04002-030
120	São Paulo	CGA / EDEPE	Administração	Rua Libero Badaró, 616 (01008-000)
121	São Paulo	Casa da Mulher Brasileira	Unidade de Atendimento	Rua Vieira Ravasco, 26 - Cambuci - São Paulo/SP - CEP 01518-030
122	São Paulo	BUTANTÃ	Sala de Apoio	Rua Corifeu de Azevedo Marques, 184 - Butantã (CEP 05582-000)
123	São Paulo	BRÁS - Infância e Juventude	Unidade de Atendimento	Rua Piratininga, 84 - Centro (CEP 03042-000)



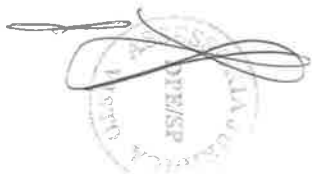


**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

Fis. Nº _____
Processo nº 0365/2021
Rubrica _____

124	São Paulo	BRÁS - Infância e Juventude	Sala de Apoio	Rua Piratininga, 105 - Sala 125 - Centro (CEP03042-001)
125	São Paulo	BOA VISTA 150 - Unidade Central de Atendimento	Unidade de Atendimento	Rua Boa Vista, 150 - Centro (CEP 01014-000)
126	São Paulo	Barra Funda - Regional Criminal	Sala de Apoio	Rua Abraão Ribeiro, 313 - Barra Funda (CEP 01133-020)
127	São Paulo	Barra Funda - Atendimento Inicial Criminal/DIPO/VEC	Sala de Apoio	Rua Abraão Ribeiro, 313 - Barra Funda (CEP 01133-020)
128	São Paulo	ALESP	Sala de Apoio	Av. Pedro Álvares Cabral, 201, Sala da Defensoria T-71 - CEP 04097-900
129	São Sebastião	SÃO SEBASTIÃO	Sala de Apoio	Rua Emídio Orcelli, 333 - 2º andar/sala 52 Centro (CEP 11600-000)
130	São Vicente	SÃO VICENTE	Unidade de Atendimento	Rua Jacob Emerick, 944 - Centro (CEP 11310-070)
131	São Vicente	SÃO VICENTE	Sala de Apoio	Rua Jacob Emerick, 1367 - sala 33 - Centro (CEP 11310-070)
132	São Vicente	CEJUSC	Sala de Apoio	Av. Antonio Emmerick, 1416 - VI. São Jorge - São Vicente/SP - CEP: 11370-000
133	Sorocaba	SOROCABA	Unidade de Atendimento	Rua Barão de Tatuí, 231 - Jd. Vergueiro (CEP 18030-000)
134	Sorocaba	SOROCABA	Sala de Apoio	Rua 28 de Outubro, 691 - Jd. Passo (CEP 18087-080)
135	Taubaté	TAUBATÉ CÍVIL	Sala de Apoio	Rua José Licurgo Indiani, s/nº sala 34 - (CEP 12070-070)
136	Taubaté	TAUBATÉ	Unidade de Atendimento	Pça. Coronel Vitoriano, 113 - Centro (CEP 12020-020)
137	Taubaté	TAUBATÉ	Sala de Apoio	Pça. Monsenhor Silva Barros, s/n - Centro (CEP 12020-070)
138	Tupã	TUPÃ	Sala de Apoio	Rua Colômbia, 200 - Jd. América (CEP 17605-900)
139	Tupã	TUPÃ	Unidade de Atendimento	Rua João Tavares do Couto, 15 - VI Das Industrias - Tupã (CEP 17604-231)





ANEXO B

**Distribuição de Zonas e quantitativo estimado de instalação
de equipamentos POR MUNICÍPIO.**

LOTE 2 - ZONA A	243	Estimativa Backup
ARAÇATUBA	33	330 GB
AVARÉ	15	150 GB
BARRETOS	25	250 GB
BAURU	51	510 GB
BOTUCATU	1	10 GB
ITAPETININGA	30	300 GB
JAÚ	8	80 GB
MARÍLIA	17	170 GB
PRESIDENTE PRUDENTE	12	120 GB
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	16	160 GB
SOROCABA	28	280 GB
TUPÃ	7	70 GB

LOTE 3 - ZONA B	279	Estimativa Backup
ARARAQUARA	11	110 GB
ATIBAIA	1	10 GB
BRAGANÇA PAULISTA	7	70 GB
CAMPINAS	61	610 GB
FRANCA	24	240 GB
FRANCO DA ROCHA	15	150 GB
JUNDIAÍ	11	110 GB
LIMEIRA	27	270 GB
PIRACICABA	38	380 GB
RIBEIRÃO PRETO	37	370 GB
RIO CLARO	11	110 GB
SÃO CARLOS	10	100 GB
VILA MIMOSA	26	260 GB

LOTE 4 - ZONA C	217	Estimativa Backup
DIADEMA	34	343 GB
GUARUJÁ	26	260 GB
ITANHAÉM	2	20 GB
MAUÁ	23	229 GB
PRAIA GRANDE	13	133 GB
REGISTRO	12	124 GB
SANTO ANDRÉ	48	475 GB



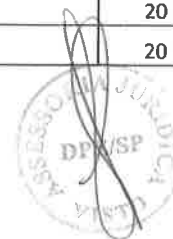
**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

SANTOS	22	223 GB
SÃO BERNARDO DO CAMPO	28	283 GB
SÃO VICENTE	9	94 GB
LOTE 5 - ZONA D	292	Estimativa Backup
CARAGUATATUBA	8	80 GB
CARAPICUÍBA	33	330 GB
FERRAZ DE VASCONCELOS	10	100 GB
GUARULHOS	56	560 GB
ITAQUAQUECETUBA	32	320 GB
JACARÉ	7	70 GB
MOGI DAS CRUZES	31	310 GB
OSASCO	38	380 GB
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	39	390 GB
SÃO SEBASTIÃO	5	50 GB
TAUBATÉ	33	330 GB
LOTE 6 - ZONA E	583	Estimativa Backup
Capital	583	5830 GB



SEQ	Detalhamento de Unidades DPESP Capital/SP (Zona E)	Qtde PCs Item Instalação	Estimativa Backup
1	1ª SUBDEFENSORIA	2	20 GB
2	2ª SUBDEFENSORIA	2	20 GB
3	3ª SUBDEFENSORIA	2	20 GB
4	ASSESSORIA CÍVEL	1	10 GB
5	ASSESSORIA CRIMINAL E INFRACIONAL	1	10 GB
6	ASSESSORIA DA QUALIDADE DO ATENDIMENTO	1	10 GB
7	ASSESSORIA DE CONVÊNIOS	1	10 GB
8	ASSESSORIA JURÍDICA	4	40 GB
9	ASSESSORIA PARLAMENTAR	1	10 GB
10	BUTANTÃ	4	40 GB
11	CASA DA MULHER BRASILEIRA	1	10 GB
12	CENTRAL	30	300 GB
13	CHEFIA DE GABINETE	3	30 GB
14	CÍVEL	9	90 GB
15	CONTROLADORIA GERAL	1	10 GB
16	COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	10 GB
17	COORDENADORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	2	20 GB
18	CORREGEDORIA-GERAL	4	40 GB
19	DEFENSORIA GERAL	3	30 GB
20	DIVISÃO DE ATENDIMENTO INICIAL CRIMINAL	5	50 GB
21	DIVISÃO DE ATENDIMENTO INICIAL ESPECIALIZADO AO PÚBLICO	1	10 GB
22	ESCOLA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO	2	20 GB
23	EXECUÇÃO CRIMINAL	22	220 GB
24	FAMÍLIA	9	90 GB
25	FAZENDA PÚBLICA	7	70 GB
26	INFÂNCIA E JUVENTUDE	28	280 GB
27	IPIRANGA	6	60 GB
28	ITAQUERA	23	230 GB
29	JABAQUARA	9	90 GB
30	JECRIM/DIPO	16	160 GB
31	JOÃO MENDES	3	30 GB
32	JURI	29	290 GB
33	LAPA	42	420 GB
34	NOSSA SENHORA DO Ó	12	120 GB
35	NÚCLEO ESPECIALIZADO DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	3	30 GB
36	NÚCLEO ESPECIALIZADO DE DEFESA DA DIVERSIDADE E DA IGUALDADE RACIAL	2	20 GB
37	NÚCLEO ESPECIALIZADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	2	20 GB





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

38	NÚCLEO ESPECIALIZADO DE DIREITOS DO IDOSO E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	2	20 GB
39	NÚCLEO ESPECIALIZADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO	3	30 GB
40	NÚCLEO ESPECIALIZADO DE INFÂNCIA E JUVENTUDE	2	20 GB
41	NÚCLEO ESPECIALIZADO DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER	2	20 GB
42	NÚCLEO ESPECIALIZADO DE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES	4	40 GB
43	NÚCLEO ESPECIALIZADO DE SITUAÇÃO CARCERÁRIA	3	30 GB
44	PENHA	12	120 GB
45	PINHEIROS	3	30 GB
46	POLO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO CENTRAL - CÍVEL	4	40 GB
47	POLO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO CENTRAL - FAMÍLIA	3	30 GB
48	SANTANA	22	220 GB
49	SANTO AMARO	46	460 GB
50	SÃO MIGUEL PAULISTA	70	700 GB
51	TATUAPÉ	22	220 GB
52	TJM	2	20 GB
53	VARAS SINGULARES	69	690 GB
54	VILA PRUDENTE	20	200 GB
		583	

h





ANEXO C

1. DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação dos serviços será formalizada mediante Ordem de Execução dos Serviços.

2. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

3. DAS SANÇÕES

3.1. A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 78 ensejará a rescisão, na forma definida no artigo 79, acarretando as consequências enumeradas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo legal.

3.2. A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.3. As sanções de que tratam o item 3.1 e o 3.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 90/2014, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções" (www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS" (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

3.5. A Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

3.6. 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 12.846/2013, e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.



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

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914/1999), contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no Setor de Protocolo da CGA, localizado na Rua Líbero Badaró, 616, 7º andar, acompanhada do respectivo Atestado de Execução dos Serviços.

4.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 4.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Atestado de Execução dos Serviços.

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

4.4. Havendo atraso no pagamento, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

4.5. 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.

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





SOS MICROS COMERCIO INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 59.773.077/0001-47 - IE: 116.959.377.115

RUA EZEQUIEL RAMOS, 446, MOOCA

CEP 03111-030 SÃO PAULO-SP

FONE: (11) 2604-8188

E-MAIL: sosmicros@infoexpress.com.br

**ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

PROCESSO Nº 0365/2021

Nome da empresa: SOS MICROS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA CNPJ: 59.773.077/0001-47

Endereço: Rua Ezequiel Ramos, 446

Telefone: 11 2604-8188

DESCRIÇÃO	LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO SUB-ITEM	QTD	VALOR UNITÁRIO	DESCONTO	VALOR TOTAL
Replicação de imagem personalizada nos Desktops.	01	01	N/A	1.614	R\$ 6,71	R\$ 5,06	R\$ 10.829,94
ZONA A	02	01	Instalação de equipamento	243	R\$ 111,02	R\$ 0,14	R\$ 31.594,86
	02	02	Hora técnica	486	R\$ 9,50		
ZONA B	03	01	Instalação de equipamento	279	R\$ 107,48	R\$ 0,98	R\$ 35.539,02
	03	02	Hora técnica	558	R\$ 9,95		
ZONA C	04	01	Instalação de equipamento	217	R\$ 109,69	R\$ 0,95	28.134,05
	04	02	Hora técnica	434	R\$ 9,98		
ZONA D	05	01	Instalação de equipamento	292	R\$ 110,13	R\$ 2,60	R\$ 37.507,40
	05	02	Hora técnica	584	R\$ 9,16		
ZONA E	06	01	Instalação de equipamento	583	R\$ 105,29	R\$ 2,09	R\$ 72.157,91
	06	02	Hora técnica	1.166	R\$ 9,24		

N/A = Não se aplica

VALOR TOTAL = R\$ 215.763,18 (duzentos e quinze mil setecentos e sessenta e três reais e dezoito centavos).



SOS MICROS COMÉRCIO INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 59.773.077/0001-47 - IE: 116.959.377.115

RUA EZLOQUEL RAMOS, 446, MOOCA

CEP 03111030 SÃO PAULO-SP

PHONE: (11) 2604-8188

E-MAIL: sosmicros@infoexpress.com.br

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

1) 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. Declaramos ainda que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao Processo de nº 0365/2021 e, em caso de prestação, temos ciência de que se o 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 empresassancionadas junto ao portal da transparência no sítio da DPESP, sendo impedido de licitar com este órgão durante o período que ali for determinado, sem que haja prejuízo das demais penalidades prescritas em lei;

2) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação;

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

ou

3) 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;

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

Nome: **Sidney Cominato Silva**

Nacionalidade: Brasileiro

Estado Civil: Solteiro

Profissão: Estudante

Cargo: Socio administrator

RG: 37.680.721-0

CPF: 324.448.098-58

E-mail: sosmicros@infoexpress.com.br

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.

São Paulo, 13 de abril de 2021.


SIDNEY-COMINATO SILVA





ANEXO III

ATO NORMATIVO DPG Nº 90, DE 05 DE AGOSTO DE 2014

Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e dá outras providências.

Considerando a autonomia administrativa da Defensoria Pública, instituída pelo § 2º do artigo 134 da Constituição Federal;

Considerando o disposto no artigo 19, inciso XXI, da Lei Complementar estadual nº 988/06;

Considerando a necessidade de uniformização do fluxo dos procedimentos regulados pela Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98;

Considerando a necessidade de observação do devido processo legal, nos termos do inciso LV do art. 5º da Constituição Federal e nas Leis federais nº 8.666/93 e 10.520/2002;

Considerando a competência concorrente da Coordenadoria Geral de Administração, da Assessoria de Convênios e da Escola da Defensoria Pública do Estado para a prática de atos e instauração de procedimentos de apuração de infração de contratos e outros ajustes no rol das atribuições de cada órgão.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 19, I e II, da LC nº 988/06, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O processo administrativo sancionatório previsto na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, obedecerá ao disposto no presente Ato e deverá ser observado nas hipóteses de violação às normas estabelecidas na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; nas Leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, e nº 10.520, de 17.07.02, bem como em outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Parágrafo Único - Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.

CAPÍTULO II

DA FASE DE CONHECIMENTO

Art. 2º. Verificados os indícios de ocorrência de infração às normas referidas no artigo 1º deste Ato, o Defensor Público ou o servidor responsável pela condução do processo administrativo licitatório, ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, conforme o caso, representará à autoridade competente para a apuração dos fatos.





§1º - A representação poderá ser precedida de diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta praticada pelo licitante, pelo contratado, pelo conveniado ou pelo ente parceiro, que será designado por interessado na autuação.

§2º - Após as diligências preliminares, persistindo os indícios, o representante deverá relatar a conduta do interessado, os motivos que justificariam a incidência de sanção administrativa e seu fundamento legal, contratual e convencional, conforme o caso.

§3º - Qualquer pessoa poderá trazer à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

§4º - As autoridades competentes para instaurar o procedimento sancionatório e também para proferir a decisão são o Defensor Público Coordenador Geral de Administração, o Defensor Público Diretor da Escola da Defensoria Pública e o Defensor Público responsável pela Assessoria de Convênios, de acordo com suas respectivas áreas de atuação.

Art. 3º. Oferecida a representação, a autoridade competente deverá instaurar o procedimento sancionatório, mediante edição de portaria, que conterà, com o maior detalhamento possível:

I - a identificação dos interessados;

II - a narração dos fatos que constituem a conduta irregular a ser apurada;

III - a remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas e à sanção aplicável;

IV - o prazo e o local para apresentação da defesa.

§1º - A portaria de instauração será instruída com os documentos necessários a provar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que serão utilizados em fase própria de instrução.

§2º - A Administração poderá se utilizar de fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como de laudos técnicos, a critério da autoridade que instaurou o processo, a fim de materializar a irregularidade.

Art. 4º. Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa ou de servidor, a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

Art. 5º. O interessado será citado por carta com aviso de recebimento, podendo, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da carta:

I - oferecer defesa, indicando os fatos e fundamentos de direito que embasam sua irresignação;

II - juntar documentos;

III - indicar outros meios de prova pretendidos, com rol de testemunhas, se oral, e assistente técnico e quesitos, se pericial, justificando sua pertinência.

§1º - Frustrada a citação por carta, a mesma será feita por edital publicado no Diário Oficial do Estado, contando-se o prazo previsto pelo caput da efetiva publicação.

§2º - Toda a prova documental deve instruir a defesa, de modo que a juntada posterior de documentos deverá ser motivada quanto à indisponibilidade da prova no momento próprio.

§3º - Existindo necessidade de juntada de documentos aos autos pela Administração em momento posterior ao início do prazo de defesa, ao interessado será conferido prazo de 7





(sete) dias para sobre eles se manifestar, se maior prazo não lhe for assinado pela presidência da CPA ou servidor designado em razão da complexidade da prova.

Art. 6º. Transcorrido o prazo de defesa, a CPA ou o servidor designado deverá remeter os autos à autoridade competente para:

- I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;
- II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;
- III - designar audiência de instrução, ou
- IV - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, se a representação estiver suficientemente instruída ou se todas as provas já estiverem encartadas aos autos.

Parágrafo único - As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 7º. Em caso de dilação probatória, o interessado será intimado para:

- I - acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;
- II - formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, no prazo de 7 (sete) dias.

Art. 8º. O órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício ou envio dos autos do procedimento sancionatório.

§1º - Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado devidamente constituído, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

§2º - A concessão de vista será obrigatória no prazo para manifestação do interessado ou para apresentação de recursos.

Art. 9º. Concluída a instrução, o interessado será intimado para apresentar, em 7 (sete) dias, suas alegações finais, para as quais terá vista dos autos.

Art. 10. Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, com ou sem as alegações finais, os autos serão relatados e encaminhados à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico, que será proferido no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 11. Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de 20 (vinte) dias.

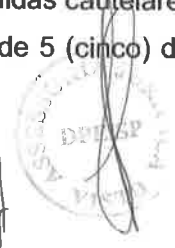
CAPÍTULO III

DA FASE RECURSAL

Art. 12. Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da carta de intimação.

§1º - O recurso será protocolizado junto à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que o receberá no efeito suspensivo, exceto quando se tratar de aplicação de medidas cautelares.

§2º - A autoridade que proferiu a decisão poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da interposição do recuso.





§3º - Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, que deverá se manifestar no prazo de 20 (vinte) dias.

§4º - Após encartar aos autos sua manifestação, a Assessoria Jurídica remetê-los-á à Defensoria Pública-Geral, para que profira decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§5º - Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de "convite" os prazos estabelecidos nos parágrafos segundo e quarto serão de dois dias úteis.

CAPÍTULO IV DAS MEDIDAS URGENTES

Art. 13. Antes ou no curso do processo sancionatório, em caso de extrema urgência, a Administração poderá adotar as medidas cautelares no âmbito do processo das contratações, convênios e parcerias firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo que ensejou a apuração, desde que estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, por meio de decisão fundamentada no interesse público, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§1º - Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§2º - As medidas cautelares de que trata o caput são aquelas previstas no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§3º - Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 7 (sete) dias contados da intimação.

§4º - Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica, que se manifestará no prazo de 20 (vinte) dias.

§5º - Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias.

§6º - O recurso será recebido sem efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 12 deste Ato.

CAPÍTULO V DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 14. As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; nas Leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, e nº 10.520, de 17.07.02, bem como outras especificadas nos instrumentos de convênio e parcerias.

Art. 15. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, retirar ou receber a Ordem de Execução de Serviços, apresentar os documentos necessários ou, ainda, praticar ou deixar de praticar qualquer ato que impossibilite a emissão da Nota de Empenho, ensejará a aplicação de multa de 30% (trinta por cento) a 100% (cem por cento) do valor do respectivo ajuste.

Art. 16. Pela inexecução total ou parcial do ajuste poderá ser aplicada multa:



I - de 30% (trinta por cento) a 100% (cem por cento) do valor das mercadorias, serviços ou obras não entregues ou da obrigação não cumprida;

II - no valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação ou contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

§1º - A base de cálculo para a multa referida no inciso I será o valor original da contratação reajustado até a data da aplicação da penalidade pela variação do índice previsto no contrato ou de outro que venha a substituí-lo.

§2º - Na hipótese do parágrafo anterior, inexistindo índice contratual, será utilizado o IPC-FIPE ou outro que venha a substituí-lo.

§3º - Na aplicação da multa a que se refere o inciso I, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues, os prejuízos causados à Defensoria Pública e a reincidência da contratada.

§4º - As multas estabelecidas nos incisos I e II são alternativas, devendo a Defensoria Pública optar, a seu critério, por uma delas.

Art. 17. O atraso injustificado na execução do contratado acarretará a aplicação de multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, nos seguintes patamares:

I - de 0,5% (meio por cento) ao dia até o 15º dia de atraso;

II - de 1% (um por cento) ao dia a partir do 16º dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias.

§1º - Atraso superior a 30 (trinta) dias caracteriza inexecução total ou parcial, conforme o caso, aplicando-se o disposto no artigo anterior.

§2º - Por critério de conveniência e oportunidade e quando o interesse público o recomendar, a Administração poderá aceitar o objeto do contrato com atraso superior a 30 (trinta) dias, caso em que, além das sanções previstas pelos incisos I e II deste artigo, aplicará ao contratado multa única de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação cumprida com atraso.

§3º - Na aplicação da multa a que se refere o parágrafo anterior, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues, os prejuízos causados à Defensoria Pública e a reincidência da contratada.

§4º - As multas aludidas neste artigo não impedem que a Defensoria Pública rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

Art. 18. O valor das multas será descontado do primeiro pagamento após sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida e os pagamentos futuros pela diferença, se houver, facultado o recolhimento ao tesouro do Estado.

Parágrafo único - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Defensoria Pública ou cobrada judicialmente.

Art. 19. Ressalvado o disposto no §3º do artigo 16, as multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

Art. 20. As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.



Art. 21. No caso de penalidade pecuniária, o sancionado será intimado por via postal a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, caso seja inviável a compensação com eventuais créditos retidos.

Parágrafo único - Em caso de inadimplemento da multa, total ou parcial, serão adotadas as medidas cabíveis para a cobrança judicial e para a inscrição do sancionado nos cadastros de inadimplentes com o Poder Público.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por meio de carta com aviso de recebimento, iniciando-se eventual prazo para o interessado do recebimento da correspondência.

§1º - São válidas as intimações dirigidas ao endereço do interessado declinado no instrumento contratual ou convencional, cumprindo-lhe atualizar o respectivo endereço sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

§2º - Sem prejuízo da regra prevista pelo caput, o dispositivo das decisões que encerrarem a fase de conhecimento será publicado no Diário Oficial do Estado após o transcurso do prazo recursal.

§3º - Na hipótese do parágrafo anterior, interposto recurso administrativo, a publicação da decisão será realizada em conjunto com a que julgar o recurso.

Art. 23. As petições poderão ser encaminhadas por via postal, sendo consideradas, para efeito de prazo, as datas de postagem.

Art. 24. O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

Parágrafo único - Incidirá em infração disciplinar grave o servidor que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

Art. 25. O Coordenador Geral de Administração, o Diretor da EDEPE e o Defensor Público responsável pela Assessoria de Convênios poderão baixar, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 26. O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irrecorrível, no que couber.

Art. 27. O procedimento sancionatório instaurado deverá possuir numeração e registro em livro próprio, iniciada anualmente nova contagem.

Art. 28. Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos pelo artigo 32 da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.

Art. 29. As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios de licitações em geral, em todos os contratos administrativos efetivamente celebrados e em todos os termos de convênio e de cooperação efetivamente assinados.

Art. 30. As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

Art. 31. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 01, de 09 de maio de 2007 e as demais disposições em contrário.

