



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Engenharia e Arquitetura

Fis. Nº 01

Nº Proc. 7311/2015

Rubrica Wagner

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2019

PROCESSO Nº 7311/2015

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº 045/2018

ÓRGÃO GERENCIADOR: Defensoria Pública do Estado de São Paulo

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção predial corretiva – Lotes I a V

PREÂMBULO

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, localizada na Rua Boa Vista nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, neste ato representada pelo **Coordenador Geral de Administração**, o senhor **Luiz Antônio Silva Bressane**, e a(s) empresa(s) abaixo(s) relacionada(s), doravante denominada(s) como **DETENTORA(S)**, segundo a ordem de preferência pela classificação das propostas apresentadas no bojo do Pregão Eletrônico identificado supra, homologado pela Coordenadoria Geral de Administração, **RESOLVEM** firmar o presente registro de preços para prestação de serviços de reparos de manutenção predial corretiva com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos adequados, cujas descrições detalhadas se encontram no Termo de Referência (Anexo I).

O aludido registro de preços será regido pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e alterações posteriores ("Lei do Pregão"), de forma subsidiária, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores ("Lei Geral de Licitações") e do Decreto Estadual nº 47.945, de 16 de julho de 2003, e alterações posteriores.

DETENTORA DA ATA:

DETENTORA

Nome: W.de Morais Ribeiro Construção Civil – ME.

Endereço: Rua Oriente, nº 125, bairro Vila Antunes, CEP 11950-000, Cidade de Cajati, Estado de São Paulo.

CNPJ: 26.399.376/0001-04.

Representante: Wagner de Morais Ribeiro.

CPF: 359.272.058-95.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da ARP consiste no registro de preços para prestação de serviços de reparos de manutenção predial corretiva, mediante intervenções futuras e incertas nas instalações hidrossanitárias e pluviais, elétricas prediais e instalações civis, com inclusão de mão de obra e os suprimentos necessários, conforme descrição minuciosa do Termo de Referência (Anexo I).

1.2. O preço registrado na ARP diz respeito ao compromisso da **DETENTORA** em conceder desconto sobre o valor de BDI na prestação de serviços, nos termos do item 10 do Termo de Referência (Anexo I).

RD





1.3. Estão excluídas do escopo dos serviços as intervenções prediais que se constituam como obras (ampliação, construção, recuperação ou reforma) que alterem o valor dos imóveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONTRATAÇÃO

2.1. As contratações decorrentes da ARP serão formalizadas por meio de Ordem de Serviços.

2.1.1. Previamente à formalização da contratação, a Contratante, por meio de sua Comissão de Fiscalização, demandará da Detentora a apresentação de orçamento, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, para a execução de serviços de reparos de manutenção corretiva, conforme especificação a ser enviada por escrito.

2.1.2. O orçamento a ser elaborado pela Detentora deverá ser elaborado em conformidade com as disposições do Termo de Referência (Anexo I).

2.1.3. No orçamento apresentado pela Detentora, será aplicado sobre o BDI informado o mesmo desconto percentual, que é o valor registrado na Cláusula Sétima da ARP.

2.1.4. Caso o orçamento apresentado pela Detentora seja aprovado pela Comissão de Fiscalização da Contratante, será emitida a Ordem de Serviços específica para os serviços solicitados e descritos na comunicação por escrito de que trata o item 2.1.1 acima.

2.1.5. O prazo para a execução dos serviços será estipulado na Ordem de Serviços emitida pela Comissão de Fiscalização da Contratante.

2.2. As contratações deverão ser precedidas da emissão de nota de empenho, nos termos da legislação aplicável.

2.2.1. Para instruir a formalização da contratação, a Contratante verificará, por meio eletrônico hábil de informações, as certidões de regularidade previstas no item 7.1.2 do Edital do Pregão Eletrônico nº 045/2018 e certificarão nos respectivos autos a regularidade, com a anexação dos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

2.2.2. Se não for possível obter as certidões na forma estabelecida no subitem supra, a Detentora será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação de certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

2.2.3. Quando a Detentora, convocada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não apresentar situação regular de acordo com o item 7.1.2. do Edital de Pregão Eletrônico 045/2018, ou se recusar a receber a Ordem de Serviços, será convocada outra licitante com preço registrado, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação e atendimento de seu objeto.

2.2.4. Constitui também condição para a celebração das contratações a inexistência de registros em nome da detentora no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN Estadual", o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva contratação.





2.3. É obrigatório o atendimento de todos os pedidos concretizados durante a validade da ARP, inclusive para aqueles cujo prazo de conclusão esteja prevista para data posterior à da sua validade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LOCALIDADES

3.1. Os serviços de reparos de manutenção predial corretiva deverão ser executados sob demanda nas seguintes localidades abaixo:

LOTE 1				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m ²)
Guarujá	Guarujá	Av. Adhemar de Barros, 1327	13 3355-4204	692
Praia Grande	Praia Grande	Av. Ubirajara Keutenedjian, 51 (antiga Rua 12)	13 3494-4498	1747
Santos	Santos	Avenida São Francisco, 261	13 3221-3591	741
São Vicente	São Vicente	Rua Jacob Emmerich, 944, Centro	13 3467-2013	1461

LOTE 2				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m ²)
Caraguatatuba	Caraguatatuba	Rua Guaratingueta, 72	12 3883-2917	390
Jacareí	Jacareí	Rua 13 de Maio, 29	12 3952-9957 / 3962-7086	749
São José dos Campos	São José dos Campos	Av. Comendador Vicente de Paulo Penido, 532	12 3942-2540	600
Taubaté	Taubaté	Pça Cel. Vitoriano, 113	12 3621-4722	725

[Handwritten signature]





LOTE 3				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m ²)
Campinas	Campinas	Rua Jorge Figueiredo Correa, 1219, Fazenda Taquaral	19 3256 1821 / 3256 5441	2170
Jundiaí	Jundiaí	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, n. 646	11 4521-1230	1375
Limeira	Limeira	Av. Maria Buzzolin, 618	19 3442-7007 / 3443-3498	700
Piracicaba	Piracicaba	Rua Benjamim Constant, 823	19 3422-1955	582
Vila Mimosa	Campinas	Rua Rui Abadio Rodrigues, 485	19 3223-4448	1498
Vale do Ribeira	Registro	Avenida Gersoni Napoli, 4	13 3821-3536 / 3822-4000	478

LOTE 4				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m ²)
Araraquara	Araraquara	Rua São Bento, 1725	16 3322-2300	609
Barretos	Barretos	Rua 25 de Agosto, 740	17 3323-5625	602
Ribeirão Preto	Ribeirão Preto	Rua Alice Além Saad, 1256	16 3965-4151 / 3965-3882	1691
Franca	Franca	Rua Comandante Salgado, 1624 - Centro	16 3722-5783 / 3722-5812	757
São Carlos	São Carlos	Rua Belarmino Idalécio de Souza, 549	16 3368-8181 / 3368-1070	1790
Rio Claro	Rio Claro	Avenida 17, nº 1810	19 3533-2967	1221
São José do Rio Preto	São José do Rio Preto	Rua Marechal Deodoro, 3131	17 32119813/321 27215	829

[Handwritten Signature]

[Handwritten Mark]



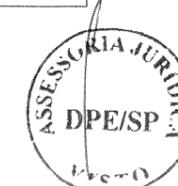


LOTE 4				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m²)
Presidente Prudente	Presidente Prudente	Rua Comendador João Peretti, 26	18 3222-9322	841

LOTE 5				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m²)
Bauru	Bauru	R. Nicolau de Assis nºs 6-21 (Praça da Paz)	14 3227-2726	991
Jaú	Jaú	Rua Bento Manoel, 282	14 3624-6897	446
Marília I	Marília	Avenida Sampaio Vidal, 132	14 3454-7606 / 3454-9764	900
Marília II	Marília	Rua Marrey Junior, 142 - Fragata	14 3413-8792 / 3413-7606	164
Tupã	Tupã	Rua João Tavares de Couto, nº 95 - Vila das Indústrias	14 3441-6793	996
Araçatuba	Araçatuba	Rua XV de Novembro, 395	18 3621-2802 / 3621-2803	720
Araçatuba Criminal	Araçatuba	Rua Prof. Jorge Correa, 1214	18 3621-2802 / 3621-2803	703
Avaré	Avaré	Rua Piauí, 1581	14 3732-7376	214
Itapetininga	Itapetininga	Rua Virgílio de Rezende, 1367	15 3373-1989 / 3373-7136	714
Sorocaba	Sorocaba	Rua Barão de Tatuí, 231	15 3233-0173	748

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A execução dos serviços deverá estar atrelada à descrição específica de cada requisição enviada à Detentora por escrito, conforme previsão do item 2.1.1 da Cláusula Segunda da ARP, tendo por base os potenciais serviços descritos no item 8 do Termo de Referência (Anexo I) e também o orçamento enviado pela Detentora aprovado pela Comissão de Fiscalização da Contratante.
- 4.2. As solicitações de serviços a serem enviadas pela Contratante deverão respeitar a extensão (área) do imóvel e as quantidades indicadas na tabela do item 18 do Termo de Referência (Anexo I).
- 4.3. Na elaboração do orçamento, a Detentora deverá respeitar a metodologia descrita no item 10 do Termo de Referência (Anexo I), especialmente no tocante à origem dos índices de serviços ou sua substituição por outro, caso não seja possível a adoção da CPOS ou SINAPI.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1. Os serviços a serem executados em decorrência da Ata de Registro de Preços serão recebidos provisória e definitivamente em conformidade com as disposições do item 10.2 do Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da data de publicação do extrato da ARP no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos da legislação vigente.
- 6.2. A gestão da ARP ficará a cargo do Departamento de Engenharia e Arquitetura da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, o qual controlará e fiscalizará a execução dos serviços, bem como a regularidade da documentação pertinente, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora.
- 6.3. O Departamento de Engenharia e Arquitetura monitorará os preços registrados através de pesquisa de preços, consulta aos bancos de dados que contêm os preços dos serviços, trocas de informações com outras instituições, cotações e licitações.
- 6.3.1. Os preços registrados serão publicados pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura no Diário Oficial do Estado de São Paulo, trimestralmente.
- 6.4. Durante o prazo de validade da Ata inexistirá obrigatoriedade, por parte do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes, de proceder as contratações exclusivamente por seu intermédio, de sorte que poderá, quando julgar conveniente, utilizar outros meios expressamente contemplados em lei, sem que caiba à(s) Detentora(s) indenização ou recurso, assegurada preferência a esta tão-somente em igualdade de condições.
- 6.5. Neste mesmo interregno, fica também garantido à Defensoria Pública do Estado de São Paulo o direito de cancelá-la, se verificar quaisquer das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à Detentora o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO





7.1. O preço registrado na Ata é o apresentado pela licitante cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no Pregão Eletrônico nº 045/2018, de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 045/2018, a saber:

1ª Classificada – Detentora

Percentual de desconto do BDI para o Lote I: 10% (dez por cento) sobre o valor total do material e 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total da mão de obra.

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 1	Valor Material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unid.	Total Material	Total Mão de Obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000m ² (12 meses)	10.108,20	16.024,68	2	20.216,40	32.049,36	52.265,76
Total por unidade com mais de 1000m ² (12 meses)	15.162,36	24.037,08	2	30.324,72	48.074,16	778.398,88
Custo estimado do lote				50.541,12	80.123,52	130.664,64
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	
Valor de referência do BDI				6.227,21	22.771,10	29.048,31
Valor de referência do Lote				56.818,33	102.894,62	159.712,95
Percentual de desconto sobre o BDI				(- 2,42%)	(-3,42%)	
Valor do BDI com desconto				5.054,11	20.030,88	25.084,99
Valor Global do Lote 1				55.595,23	100.154,40	155.749,63





Percentual de desconto do BDI para o Lote II: 10% (dez por cento) sobre o valor total do material e 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total da mão de obra.

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 2	Valor Material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unid.	Total Material	Total Mão de Obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000m ² (12 meses)	10.108,20	16.024,68	4	40.432,80	64.098,72	104.531,52
Custo estimado do lote				40.432,80	64.098,72	104.531,52
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	
Valor de referência do BDI				5.021,75	18.216,86	23.238,61
Valor de referência do Lote				45.454,55	82.315,58	127.770,13
Percentual de desconto sobre o BDI				(- 2,42%)	(-3,42%)	
Valor do BDI com desconto				4.043,28	16.024,68	20.067,96
Valor Global do Lote 2				44.476,08	80.123,40	124.599,48

Percentual de desconto do BDI para o Lote III: 10% (dez por cento) sobre o valor total do material e 24% (vinte e quatro por cento) sobre o valor total da mão de obra.

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 3	Valor Material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unid.	Total Material	Total Mão de Obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000m ² (12 meses)	10.108,20	16.024,68	3	30.324,60	48.074,04	78.398,64
Total por unidade com mais de 1000m ² (12 meses)	15.162,36	24.037,08	3	45.487,08	72.111,24	117.598,32
Custo estimado do lote				75.811,68	120.185,28	195.996,96
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	
Valor de referência do BDI				9.415,81	34.156,66	43.572,47
Valor de referência do Lote				85.227,49	154.341,94	239.569,43
Percentual de desconto sobre o BDI				(- 2,42%)	(-4,42%)	
Valor do BDI com desconto				7.581,17	28.844,47	36.425,64
Valor Global do Lote 3				83.392,85	149.029,75	232.422,60

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]
ASSESSORIA TÉCNICA
DPE/SP
VISTO



Percentual de desconto do BDI para o Lote IV: 10% (dez por cento) sobre o valor total do material e 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total da mão de obra.

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 4	Valor Material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unid.	Total Material	Total Mão de Obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000m ² (12 meses)	10.108,20	16.024,68	5	50.541,00	80.123,40	130.664,40
Total por unidade com mais de 1000m ² (12 meses)	15.162,36	24.037,08	3	45.487,08	72.111,24	117.598,32
Custo estimado do lote				96.028,08	152.234,64	248.262,72
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	
Valor de referência do BDI				11.926,69	43.265,08	55.191,77
Valor de referência do Lote				107.954,77	195.499,72	303.454,49
Percentual de desconto sobre o BDI				(- 2,42%)	(-3,42%)	
Valor do BDI com desconto				9.602,81	38.058,66	47.661,47
Valor Global do Lote 4				105.630,89	190.293,30	295.924,19

Percentual de desconto do BDI para o Lote V: 10% (dez por cento) sobre o valor total do material e 24% (vinte e quatro por cento) sobre o valor total da mão de obra.

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 5	Valor Material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unid.	Total Material	Total Mão de Obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000m ² (12 meses)	10.108,20	16.024,68	10	101.082,00	160.246,80	261.328,80
Custo estimado do lote				101.082,00	160.246,80	261.328,80
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	
Valor de referência do BDI				12.554,38	45.542,14	58.096,52
Valor de referência do Lote				113.636,38	205.788,94	319.425,32
Percentual de desconto sobre o BDI				(- 2,42%)	(-4,42%)	
Valor do BDI com desconto				10.108,20	38.459,23	48.567,43
Valor Global do Lote 5				111.190,20	198.706,03	309.896,23





7.2. Não obstante o disposto no item 7.1 da Cláusula Sétima, o valor a ser pago à Contratada corresponderá ao orçamento aprovado pela Comissão de Fiscalização da Contratante e que englobará a totalidade dos serviços prestados.

7.3. Os preços registrados têm caráter orientativo (preço máximo) e caberá ao Órgão Gerenciador da Ata, promover pesquisa prévia de preço que revele a conveniência da contratação.

7.4. Por ocasião do fornecimento decorrente da ARP, observar-se-á, também quanto ao preço, o critério de aceitabilidade previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº 045/2018, que a precedeu e a integra.

7.5. O desconto registrado para os serviços permanecerá fixo e irremovível, ressalvada a hipótese prevista no item 7.6 da ARP.

7.6. Sempre que os preços registrados estiverem acima da média dos valores praticados pelo mercado, a Detentora será convocada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo com a finalidade de negociar a redução dos valores para adequá-los à realidade do mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. Para efeito do pagamento, a Contratada encaminhará ao Setor de Protocolo da Coordenadoria Geral de Administração, localizada na Rua Líbero Badaró, 616, 7º andar, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo.

8.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no subitem anterior e a vista do Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo.

8.3. Para os serviços cujo prazo de execução seja superior a um mês, os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições mensais e em conformidade com cronograma físico-financeiro de que trata o subitem 10.1.4 do Termo de Referência (Anexo I).

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

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

8.6. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

8.7. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no "CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização dos pagamentos.

8.8. Os preços são fixos e irremovíveis, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa trimestral a ser realizada pelo gestor.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

[assinatura]

[assinatura]





9.1. As hipóteses e o procedimento de cancelamento da ARP estão disciplinados no item 11 do Edital do Pregão Eletrônico nº 045/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações decorrentes da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

11.1. Sem prejuízo das disposições do item 12 do Termo de Referência (Anexo I), são obrigações da Detentora:

- a) Executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos no Termo de Referência, no orçamento aprovado pela Comissão de Fiscalização da Contratante e manter o desconto percentual sobre o BDI conforme registrado na ARP;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;
- c) Buscar utilizar os materiais de melhor qualidade possível na execução dos serviços;
- d) Apresentar laudo técnico elaborado pelo responsável técnico, todas as vezes em que for demandada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo nesse sentido;
- e) Supervisionar, por meio de seus responsáveis técnicos, a execução dos serviços;
- f) Comunicar, por escrito, a impossibilidade de atendimento à(s) solicitação(ões) da Contratante;
- g) Relatar ao Órgão Gerenciador quaisquer irregularidades observadas relacionadas com as instalações prediais em que tenha prestado serviços, desde que tais irregularidades guardem relação com as instalações hidrossanitárias e pluviais, elétricas e instalações civis;
- h) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições que permitiram sua habilitação quando da realização do certame;
- i) Comparecer, sempre que convocada, no local, data e horário designados pela Contratante, por meio de representante legal ou preposto, para prestar esclarecimentos ou resolução de quaisquer problemas relacionados aos serviços em tela;
- j) Providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela Contratante durante a validade da Ata de Registro de Preços;
- k) Responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela;
- l) Ressarcir a Contratante por quaisquer danos que seus empregados tenham causado, independentemente de culpa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante, além daquelas previstas no complemento do Termo de Referência (Anexo I):





- a) Realizar ampla pesquisa de preços trimestral, com o escopo de aferir os preços efetivamente praticados pelo mercado e contrastá-los com os preços registrados na ARP;
- b) Especificar com clareza quais serviços dever ser feitos, quando da solicitação do orçamento;
- c) Conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e a aplicação de penalidades de sua alçada, nos termos do Decreto Estadual nº 47.945, de 16 de julho de 2003;
- d) Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas durante a Ata de Registro de Preços e pelas contratações dela decorrentes;
- e) Prestar aos empregados da Detentora todas as informações e esclarecimentos solicitados que sejam pertinentes à natureza dos serviços em tela.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. 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 Geral de Licitações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal.

13.2. A sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista no art. 87, III da lei Geral de Licitações acarreta ao punido a impossibilidade de participar de licitações e celebrar contratos não só com o órgão sancionador, mas também com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes da Federação (Súmula nº 02 da AJ, publicada no DOE de 03 de setembro de 2014).

13.3. A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei do Pregão, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Geral de Licitações.

13.4. As sanções de que tratam os itens 13.1 e 13.3 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014 (Anexo III), garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no endereço eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, migrando automaticamente para o CAUFESP.

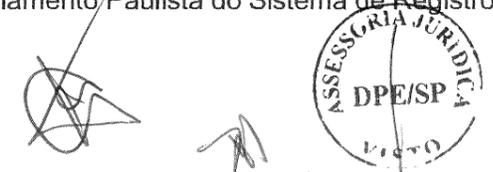
13.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações contraídas, integram a Ata de Registro de Preços o Edital de Pregão Eletrônico nº 045/2018, bem como seus Anexos, constantes do Processo nº 7311/2015 e, em especial, os documentos de habilitação de todas as signatárias.

14.2. A execução das contratações decorrentes do presente Registro de Preços será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei do Pregão e o Regulamento Paulista do Sistema de Registro





de Preços, o Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014 e o Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei Geral de Licitações e da Lei Paulista de Contratos Administrativos, nas atuais redações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO VÁLIDOS ENTRE AS PARTES

15.1. No prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Detentora deverá informar à Defensoria Pública do Estado de São Paulo um e-mail válido para servir de canal de comunicação entre as partes para o envio de todas as notificações relacionadas à ARP e às contratações decorrentes dela, inclusive aquelas relacionadas às demandas da gestão designada pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes no tocante à regularização na prestação dos serviços.

15.2. As comunicações e intimações efetuadas pelo meio eletrônico no endereço de e-mail informado pela Detentora serão plenamente válidas, desde que guardem relação com a ARP e com as contratações decorrentes dela.

15.3. É de responsabilidade da Detentora informar à Defensoria Pública do Estado de São Paulo as ocasiões em que houver mudança no endereço de e-mail, seja ela temporária ou definitiva.

15.4. As comunicações e intimações efetuadas pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo ao endereço de e-mail informado pela Detentora serão válidas enquanto não houver a comunicação formal de alteração no endereço de e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÃO GERAL

16.1. Os casos omissos na Ata de Registro de Preços serão solucionados com base na legislação federal e, subsidiariamente, na legislação estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Será competente o foro da Comarca do Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas da Ata de Registro de Preços.





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Engenharia e Arquitetura

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.

São Paulo, 18 de janeiro de 2019.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

LUIZ ANTONIO SILVA BRESSANE

COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO GERENCIADOR

Wagner de Moraes Ribeiro

W.DE MORAIS RIBEIRO CONSTRUÇÃO CIVIL – ME

WAGNER DE MORAIS RIBEIRO

EMPRESÁRIO

DETENTORA

Testemunhas

Nome: Francisco Mazaré de França Mazaré
RG: 34.566.769-6
Oficial de Defensoria Pública
Defensoria Pública do Estado de São Paulo

Nome: Aarão Vinícius Dias Silva
RG: 33.969.393-9
Oficial de Defensoria Pública
Defensoria Pública do Estado de São Paulo





ANEXO I

Processo: 7311-2015

Interessado: Defensoria Pública do Estado de São Paulo

Assunto: Manutenção predial nas Unidades do litoral e interior de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1) Objeto

Este Termo de Referência constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento licitatório, no qual visa estabelecer condições gerais para obtenção dos menores preços de serviços, sob demanda, mediante a contratação de empresa especializada para prestar serviços de reparos de manutenção predial corretiva com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos adequados no Sistema de Registro de Preços.

Assim sendo, os serviços compreenderão as instalações civis de forma geral e elétrica de baixa tensão.

2) Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 meses.

3) Justificativa

Considerando a necessidade de prover a infraestrutura física às atividades administrativas desenvolvidas pela DPESP, com o fito no cumprimento de sua missão social, no que tange às condições de conforto ambiental, higiene, solidez e segurança estrutural, tão imprescindíveis ao trabalho dos servidores (em sentido amplo), bem como no desfrute por parte dos usuários;

Considerando a necessidade da preservação do patrimônio público afeto e indispensável ao cumprimento da missão organizacional da DPESP;

Considerando a indisponibilidade, dentro do quadro organizacional de pessoal da DPESP, de servidor qualificado para a execução de serviços de manutenção predial, somada à crescente demanda deste tipo de serviço proporcionalmente à expansão da Instituição;

Destarte, entende-se por imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção predial corretiva, sob demanda, nos imóveis situados no litoral e interior do Estado de São Paulo, com o intuito de obter-se maior economia e rapidez na execução da manutenção demandada, almejando o contínuo funcionamento dos imóveis desta Defensoria Pública de São Paulo.

4) Locais de execução de serviço

Os serviços serão realizados nos imóveis da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme descrito na tabela a seguir:





LOTE 1				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m ²)
Guarujá	Guarujá	Av. Adhemar de Barros, 1327	13 3355-4204	692
Praia Grande	Praia Grande	Av. Ubirajara Keutenedjian, 51 (antiga Rua 12)	13 3494-4498	1747
Santos	Santos	Avenida São Francisco, 261	13 3221-3591	741
São Vicente	São Vicente	Rua Jacob Emmerich, 944, Centro	13 3467-2013	1461

LOTE 2				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m ²)
Caraguatatuba	Caraguatatuba	Rua Guaratingueta, 72	12 3883-2917	390
Jacareí	Jacareí	Rua 13 de Maio, 29	12 3952-9957 / 3962-7086	749
São José dos Campos	São José dos Campos	Av. Comendador Vicente de Paulo Penido, 532	12 3942-2540	600
Taubaté	Taubaté	Pça Cel. Vitoriano, 113	12 3621-4722	725

LOTE 3				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m ²)
Campinas	Campinas	Rua Jorge Figueiredo Correa, 1219, Fazenda Taquaral	19 3256 1821 / 3256 5441	2170
Jundiaí	Jundiaí	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, n. 646	11 4521-1230	1375

[Handwritten signature]



LOTE 3				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m²)
Limeira	Limeira	Av. Maria Buzzolin, 618	19 3442-7007 / 3443-3498	700
Piracicaba	Piracicaba	Rua Benjamim Constant, 823	19 3422-1955	582
Vila Mimosa	Campinas	Rua Rui Abadio Rodrigues, 485	19 3223-4448	1498
Vale do Ribeira	Registro	Avenida Gersoni Napoli, 4	13 3821-3536 / 3822-4000	478

LOTE 4				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m²)
Araraquara	Araraquara	Rua São Bento, 1725	16 3322-2300	609
Barretos	Barretos	Rua 25 de Agosto, 740	17 3323-5625	602
Ribeirão Preto	Ribeirão Preto	Rua Alice Além Saad, 1256	16 3965-4151 / 3965-3882	1691
Franca	Franca	Rua Comandante Salgado, 1624 - Centro	16 3722-5783 / 3722-5812	757
São Carlos	São Carlos	Rua Belarmino Idalécio de Souza, 549	16 3368-8181 / 3368-1070	1790
Rio Claro	Rio Claro	Avenida 17, nº 1810	19 3533-2967	1221
São José do Rio Preto	São José do Rio Preto	Rua Marechal Deodoro, 3131	17 32119813/32127215	829
Presidente Prudente	Presidente Prudente	Rua Comendador João Peretti, 26	18 3222-9322	841

[Handwritten signature]





LOTE 5				
Imóvel	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m ²)
Bauru	Bauru	R. Nicolau de Assis n ^{os} 6-21 (Praça da Paz)	14 3227-2726	991
Jaú	Jaú	Rua Bento Manoel, 282	14 3624-6897	446
Marília I	Marília	Avenida Sampaio Vidal, 132	14 3454-7606 / 3454-9764	900
Marília II	Marília	Rua Marrey Junior, 142 - Fragata	14 3413-8792 / 3413-7606	164
Tupã	Tupã	Rua João Tavares de Couto, n ^o 95 - Vila das Indústrias	14 3441-6793	996
Araçatuba	Araçatuba	Rua XV de Novembro, 395	18 3621-2802 / 3621-2803	720
Araçatuba Criminal	Araçatuba	Rua Prof. Jorge Correa, 1214	18 3621-2802 / 3621-2803	703
Avaré	Avaré	Rua Piauí, 1581	14 3732-7376	214
Itapetininga	Itapetininga	Rua Virgílio de Rezende, 1367	15 3373-1989 / 3373-7136	714
Sorocaba	Sorocaba	Rua Barão de Tatuí, 231	15 3233-0173	748

4.1) Caso haja troca de endereço de alguma unidade dentro da mesma cidade, a metragem e os critérios previamente definidos serão mantidos para o endereço novo.

5) Composição da equipe técnica de trabalho

Tendo em vista as necessidades específicas dos serviços de manutenção predial, a CONTRATADA deverá dispor de um Engenheiro Civil ou Eletricista de acordo com o

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



tipo de serviço executado como responsável técnico. Ressalta-se que a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional técnico adequado nos casos em que a demanda do serviço assim o exigir.

Quanto aos demais profissionais necessários à execução dos serviços, fica a CONTRATADA obrigada a dispô-los, segundo as necessidades e as demandas, em cumprimento aos prazos estabelecidos no item 10: "Da execução e recebimento dos serviços".

Cabe ressaltar que a CONTRATADA não poderá limitar o número e a especialidade dos profissionais, baseada na planilha de custo e formação de preço, contida do item 18, tendo em vista que planilha é meramente uma formulação-base mínima.

6) Critério de Formulação da Proposta e Julgamento

Os licitantes deverão apresentar suas propostas tendo por base a Planilha de Custo e Formação de Preço, constante deste Termo, a qual considera a valoração do custo horário de mão de obra (Boletim CPOS que estiver vigente na data da seção pública) e a respectiva estimativa de custo de materiais mais o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) máximo indicado no item 18 abaixo. Sobre este BDI deverá ser ofertado, pela licitante, o percentual de desconto. Com isso será obtido o Menor Preço Global, que será o valor máximo a ser dispendido por todos os serviços e materiais fornecidos no decorrer da vigência deste termo. O critério de julgamento será por Menor Preço Global, obtido pelo percentual de desconto informado nas propostas.

O percentual de desconto informado na proposta da licitante vencedora deverá ser utilizado para a elaboração dos orçamentos durante a vigência do contrato.

7) Especificações dos serviços

Os serviços deverão ser especificados segundo os Boletins Referenciais de Custo da CPOS - Companhia Paulista de Obras e Serviços, e, no caso de carência deste, poderão ser utilizados suplementarmente os custos referenciais disponíveis no SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil. Na insuficiência destas referências de custos, não havendo outra reconhecidamente conceituada que possa ser utilizada e, existindo consentimento formal da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, formada conforme especificado no item 9 abaixo, poderá ser realizada a pesquisa de mercado mediante a apresentação de no mínimo três orçamentos atualizados.

Esta contratação tem como objetivo a prestação de serviços de manutenção predial corretiva, ou seja, intervenções de pequena monta e que não demandam projeto básico, com frequência incerta e não contínua e que não alteram o valor dos imóveis que são objeto da prestação de serviços. Os serviços são classificados como despesas de custeio, sendo, portanto, vedada a execução de obras que alteram o valor dos imóveis, caracterizadas como despesas de capital e investimento com base na Lei 4320/64.

8) Descrição dos Serviços de Manutenção Corretiva





A manutenção corretiva consiste na prestação de serviços, neste caso sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas, abrangendo as seguintes atividades principais:

8.1) Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações hidrossanitárias e pluviais:

- 8.1.1) Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;
- 8.1.2) Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;
- 8.1.3) Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;
- 8.1.4) Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- 8.1.5) Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas;
- 8.1.6) Corrigir anormalidades nas redes pluviais, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, conexões, suportes, etc.;
- 8.1.7) Corrigir anormalidades nos sistemas de distribuição de água, encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias, respiros e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- 8.1.8) Realizar manutenção corretiva nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;
- 8.1.9) Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção;
- 8.1.10) Executar todas as demais manutenções corretivas, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

8.2) Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações elétricas prediais:

- 8.2.1) Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes e tensões;





- 8.2.2) Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir;
- 8.2.3) Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos e instalações, substituindo os itens necessários;
- 8.2.4) Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- 8.2.5) Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras e outros;
- 8.2.6) Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- 8.2.7) Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, e outras peças;
- 8.2.8) Corrigir ou substituir a fiação de circuitos com rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas e equipamentos;
- 8.2.9) Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- 8.2.10) Ativar e corrigir pontos elétricos defeituosos;
- 8.2.11) Executar todas as demais manutenções corretivas, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

8.3) Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações civis:

Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições e falhas em esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, pinturas, pisos, forros, calçadas, muros, vidros, chaves, fechaduras e outros, com a proteção devida a pisos, paredes, instalações e equipamentos, móveis, instalações e equipamentos de tecnologia da informação e demais existentes, contra poeira, respingos, fragmentos e outros detritos previamente à execução dos serviços.

- 8.3.1) Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar e corrigir anomalias;





- 8.3.2) Realizar pequenas intervenções civis para corrigir problemas prediais de mobilidade e acessibilidade;
- 8.3.3) Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos, janelas e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, pedras de revestimento, rejuntamentos, rodapés, vidros de portas e janelas, fixações, proteções, calafetação de juntas);
- 8.3.4) Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- 8.3.5) Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;
- 8.3.6) Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de vidros, fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;
- 8.3.7) Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;
- 8.3.8) Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação de gradis, regularizando os pontos instáveis;
- 8.3.9) Realizar correções na estrutura de concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.;
- 8.3.10) Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;
- 8.3.11) Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, e, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;
- 8.3.12) Corrigir falhas de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, substituindo partes, quando necessários;
- 8.3.13) Corrigir falhas nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, reguiagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;
- 8.3.14) Realizar a desobstrução de calhas pluviais, substituição de telhas, rufos;
- 8.3.15) Efetuar a desobstrução do escoamento das águas pluviais em telhados, marquises, lajes e sistemas de condução;
- 8.3.16) Executar serviços corretivos de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





9) Da CONTRATANTE

- 9.1) A CONTRATANTE deverá nomear COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, que será formada por servidores indicados da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, com o objetivo de gerir a execução dos serviços de manutenção objeto deste termo.
- 9.2) Quando for necessária a realização de medidas interventivas relevantes em imóveis locados por esta Defensoria Pública, caberá à CONTRATANTE a realização de consulta junto aos respectivos proprietários.
- 9.3) Os formulários constantes nos anexos a este Termo de Referência podem sofrer alterações a qualquer tempo pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

10) Da execução e recebimento dos serviços

10.1) Forma de execução dos serviços

- 10.1.1) A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO acionará a CONTRATADA quando da necessidade de manutenção nos imóveis constantes do item 4 – Locais de execução de serviço. A empresa apresentará, no prazo de até 2 dias úteis após o chamado, orçamento conforme modelo do Anexo 1 do Termo de Referência, discriminando a origem dos índices de serviços a serem executados (CPOS, SINAPI e respectivo código, ou outros, citando a fonte e anexando os orçamentos de mercado obtidos conforme item 7 acima); materiais e/ou equipamentos a serem aplicados, incluindo-se as marcas e modelos destes materiais e/ou equipamentos (considerando o critério de medição respectivo ao do boletim CPOS, suplementados pelos boletins SINAPI ou outro se necessário); percentual de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) e desconto que deverá ser igual ao ofertado pela licitante vencedora conforme item 18; listagem dos profissionais envolvidos e o respectivo prazo de conclusão de acordo com a tabela do item 10.1.10.
- 10.1.2) A critério da CONTRATANTE poderá ser solicitado Laudo Técnico, elaborado pelo responsável técnico da empresa CONTRATADA, relatando todos os problemas, suas causas, consequências e soluções a serem adotadas. A contratada tem até 5 dias úteis para a elaboração do laudo técnico.
- 10.1.3) A critério da CONTRATANTE poderá ser exigida amostra e/ou vistoria dos materiais e/ou equipamentos a serem aplicados ou instalados na execução dos serviços. A contratada tem até 5 dias úteis para apresentar as amostras.
- 10.1.4) Após a aprovação do orçamento, será emitida a Ordem de Serviço específica para o serviço solicitado conforme Anexo IX do Edital, de acordo com o grau de dificuldade definido na tabela 10.1.10, que acompanhará futuramente a respectiva fatura. A execução dos serviços só poderá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviço.
 - 10.1.4.1) A contratada deverá disponibilizar um endereço eletrônico de e-mail para receber a ordem de serviço.





- 10.1.5) A CONTRATADA deverá entregar à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO o aceite dos serviços conforme disposto no item anterior e o relatório de execução conforme o item 11 abaixo, que deverão ser aprovados para o efetivo fechamento do chamado, faturamento e pagamento dos serviços.
- 10.1.6) A CONTRATANTE a seu critério poderá realizar a medição dos serviços executados.
- 10.1.7) A qualquer momento e a seu critério, a CONTRATANTE poderá vistoriar o local de execução dos serviços, seja para verificação das condições que originaram o orçamento inicial da prestação dos serviços, seja para fiscalização dos serviços, ou para verificar o término dos mesmos, sem prévio aviso à CONTRATADA. A vistoria, ou a falta dela, não exime a CONTRATADA de executar os serviços de acordo com este instrumento nem de suas responsabilidades sobre os mesmos.
- 10.1.8) Os serviços deverão ser executados sob supervisão do(s) Responsável(is) Técnico(s) da CONTRATADA.
- 10.1.9) Se, durante a execução dos serviços, for constatada a necessidade de serviços adicionais que ultrapassem o orçamento original, deverá ser apresentada justificativa técnica pela CONTRATADA, acompanhada de nova documentação, conforme itens 10.1.1 e 10.1.4 acima, sem prejuízo da aplicação das outras cláusulas deste item 10.1 a estes serviços adicionais, se for o caso. A execução dos serviços dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE.
- 10.1.10) O Grau de Dificuldade para a execução do serviço será definido pela CONTRATANTE, de acordo com a tabela abaixo.

Tabela de Prazos para execução dos serviços	
Grau de dificuldade	Prazo
Emergencial	24 horas
1	3 dias
2	10 dias
3	20 dias
4	30 dias

- 10.1.10.1) O prazo será contado do recebimento da ordem de serviço.
- 10.1.10.2) Caso a CONTRATADA apresente alguma impossibilidade de cumprir os prazos acima estabelecidos, deverá apresentar justificativa técnica, que passará por avaliação de pertinência pela CONTRATANTE.





10.2) Recebimento dos serviços

- 10.2.1) Terminado o prazo de execução a CONTRATADA deverá enviar relatório de execução à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, para que esta realize o recebimento (provisório ou definitivo) em até 15 dias.
- 10.2.2) Constatadas pendências no ato de recebimento, poderá ser emitido termo de recebimento provisório, conforme modelo do Anexo 2 do Termo de Referência, sendo que a CONTRATADA terá, para sanar tais pendências, 1/3 do prazo original aprovado no orçamento ou 15 dias, o que for menor. Caso fique constatada a inexecução parcial ou total dos serviços e/ou descumprimento do prazo estabelecido, ficará a CONTRATADA sujeita às punições previstas no Ato DPG 90/2014.
- 10.2.3) Estando em termos o serviço, será dado o recebimento definitivo conforme modelo no Anexo 3 do Termo de Referência.
- 10.2.4) Se o prazo assinado no termo de recebimento provisório não for atendido, a CONTRATADA incorrerá em descumprimento contratual sendo cabíveis as punições previstas no Ato DPG 90/2014. O fluxograma que detalha o procedimento de execução e recebimento dos serviços encontra-se no Anexo 4 do Termo de Referência.

10.3) Horário de prestação de serviço

Os serviços de manutenção corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período de expediente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento desta Defensoria Pública, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, incluindo finais de semana, recessos e feriados.

11) Relatórios de execução

Após a realização de qualquer tipo de manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer relatório técnico, conforme modelo a ser previamente aprovado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, instruído de descrição técnica, fotos prévias, durante e após a execução dos trabalhos. O respectivo relatório deverá ser assinado por responsável técnico conforme definido no item 5 supra, ou seja, engenheiro Civil ou Eletricista de acordo com o tipo de serviço executado.

Deverá ser confeccionado pela CONTRATADA um Relatório bimestral descritivo global e por imóvel, das ocorrências de manutenção corretiva, com informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos e materiais, bem como com a análise de ocorrências e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

Todos os Relatórios deverão ser fornecidos em arquivo digital e uma cópia em papel timbrado da CONTRATADA.





12) Responsabilidades da CONTRATADA

- 12.1) A CONTRATADA deverá indicar funcionário de seu quadro, capacitado tecnicamente, para atuar como preposto e contato único com a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, preferencialmente o Responsável Técnico indicado no item 16.1 abaixo, sendo que em caso contrário a indicação deverá ser aprovada pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.
- 12.2) Deverão ser adotadas pela CONTRATADA todas as medidas necessárias indicadas pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO para a preservação dos imóveis que se tratarem de imóveis tombados.
- 12.3) O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas, materiais de consumo básico para a manutenção, instrumentos de medição e controle necessários para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional e administrativa em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes, bem como todo material e equipamentos para confecção dos orçamentos, relatórios, laudos e qualquer documentação necessária para o cumprimento de suas obrigações.
- 12.4) Todo o transporte de materiais, equipamentos, mão de obra especializada e documentação necessários à perfeita e completa execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 12.5) Os serviços deverão ser executados por profissionais de comprovada competência, os quais deverão sempre estar uniformizados e portando crachás da empresa durante a execução dos serviços.
- 12.6) A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação de serviço apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas.
- 12.7) A execução das obras e serviços deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes deste termo, normas da ABNT, bem como todas as prescrições dos projetos e de eventuais memoriais específicos, legislação da Prefeitura Municipal, Normas e Critérios de Tombamento, Corpo de Bombeiros, Concessionária de Energia Elétrica, Concessionária de Água e demais órgãos pertinentes.
- 12.8) É de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA o fornecimento de mão de obra para a movimentação de mobiliário, quando necessário, nas salas onde serão realizados os serviços.
- 12.9) Pisos, paredes, instalações e equipamentos, móveis, instalações e equipamentos de tecnologia da informação e demais existentes devem ser protegidos contra poeira, respingos, fragmentos e outros detritos previamente à execução dos serviços.





- 12.10) Ficará a critério da CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA a apresentação da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, do profissional responsável pela execução dos serviços, conforme preconizam a Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, e a Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro 2009.
- 12.11) Os serviços deverão ser executados conforme agendamento prévio junto a Administração da Unidade, que será de responsabilidade da CONTRATANTE
- 12.12) Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão estar pautados pelas boas técnicas e normas pertinentes.
- 12.13) Caberá à CONTRATADA integral responsabilidade por quaisquer danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, durante a execução dos serviços, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.
- 12.14) Cabe à CONTRATADA integral responsabilidade pela guarda de seus materiais e equipamentos.
- 12.15) A CONTRATADA se obriga, dentro dos prazos estabelecidos em cada caso, a substituir ou refazer, sem ônus à CONTRATANTE, as partes que apresentarem defeitos ou vícios de execução, desde que não sejam oriundos de utilização inadequada, de acordo com o procedimento de recebimento provisório descrito no item 10.2.2.
- 12.16) Os serviços deverão ser entregues totalmente concluídos, com os trabalhos de acabamento e limpeza executados.
- 12.17) Constitui responsabilidade da CONTRATADA a retirada de todo o entulho e restos de obra, incluindo, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos/detrítos, observando a legislação ambiental pertinente e normas vigentes, mantendo limpos e organizados os locais de trabalho, garantindo boa aparência e segurança.
- 12.18) A CONTRATADA deve substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- 12.19) A CONTRATADA deve cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- 12.20) A CONTRATADA deve dar ciência de qualquer anormalidade verificada na execução do serviço à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
- 12.21) A CONTRATADA deve se sujeitar à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, assim como atender prontamente as





reclamações formalizadas no prazo de 24 horas A CONTRATADA deverá disponibilizar um endereço eletrônico para solicitação de quaisquer tipos de informações pela CONTRATANTE.

12.22) A CONTRATADA deve manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativas a esta licitação.

13) Segurança do trabalho

13.1) A CONTRATADA deve adotar práticas e seguir normas de segurança que minimizem os riscos aos seus trabalhadores e demais pessoas presentes, bem como aos materiais, instalações e equipamentos no local de execução dos serviços, sinalizando e/ou isolando o local, se for o caso.

13.2) A CONTRATADA deve seguir as Normas Regulamentadoras (NR) quanto ao quesito de segurança em todos os trabalhos, a destacar trabalhos em altura (NR-35), em instalações elétricas (NR-10), em locais confinados (NR-33) e demais Normas Regulamentadoras conforme o caso.

13.3) Na hipótese de algum acidente durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo atendimento, transporte e acompanhamento devidos dos envolvidos.

14) Vistoria técnica

14.1) As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão indicar preposto para agendar vistoria técnica em um ou mais imóveis do lote em que a licitante estiver concorrendo e opcionalmente em outros locais de execução de serviço conforme constam do item 4 acima.

14.2) As empresas licitantes poderão vistoriar os locais a fim de assumir as responsabilidades futuras, com referência às condições existentes, bem como das futuras proposições, não podendo alegar que não tomaram conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.3) A empresa receberá comprovante de sua visita a ser fornecido por servidor da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

15) Das garantias do serviço

A CONTRATADA deverá garantir seus serviços prestados, tanto no que tange aos materiais quanto à execução, conforme estipulado no Código Civil Brasileiro.

16) Qualificação técnica





- 16.1) Deverá ser apresentada prova de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove ramo de atividade relacionada com o objeto.
- 16.2) Deverá(ão) ser fornecido(s) atestado(s) de bom desempenho em serviços da mesma natureza e porte, fornecidos pelas contratantes dos serviços. Estes atestados deverão conter, necessariamente, a especificação do tipo do serviço, com indicações das quantidades e do prazo de execução, expedidos em nome da empresa, comprovando a execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos elencados no item 4 acima, arredondados para cima, do lote em que a licitante estiver concorrendo.

A qualificação que trata este item se dará por número de imóveis atendidos ao mesmo tempo, não necessariamente no mesmo contrato, por período igual ou superior ao de um ano.

17) Das condições de pagamento

O pagamento será efetuado ao término de cada serviço, devidamente aprovado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, com o Termo de Recebimento Definitivo, conforme procedimento previsto da Ata de Registro de Preços.

18) Planilhas de Custo e formação de preço

- 18.1) A formação do preço foi fundamentada, primeiramente, na valoração do custo horário de profissionais, provenientes do Boletim 173 - Vigência julho/2018, da Companhia Paulista de Obras e Serviços - CPOS.
- 18.2) Para o cálculo de custos de mão de obra foi utilizada a média salarial de profissionais de nível oficial e nível ajudante mais solicitados, com encargos, conforme exposto a seguir.

Memória de Cálculo			
OFICIAL			
Código CPOS	Profissional	Quant.	Salário R\$/h
B.01.000.010139	Pedreiro	1	7,97
B.01.000.010118	Encanador	1	9,76
B.01.000.010140	Pintor	1	8,21





B.01.000.010115	Eletricista	1	9,55
Custo médio de Oficial			8,87
Encargos sociais (98,38%)			8,73
OFICIAL - VALOR MÉDIO			17,60

AJUDANTE			
Código CPOS	Profissional	Quant.	Salário R\$/h
B.01.000.010101	Ajudante Geral	1	6,55
B.01.000.010116	Ajudante Eletricista	1	6,55
Custo médio de ajudante			6,55
Encargos sociais (98,38%)			6,44
AJUDANTE - VALOR MÉDIO			12,99

18.3) Foi considerada uma estimativa de carga horária mensal dedicada a cada classe de imóvel (área construída até 1.000 m² e acima de 1.000 m²) para efeitos de manutenção predial corretiva, baseando-se em um histórico aproximado de atendimentos e tratando-se meramente de uma formulação base mínima, conforme demonstrado na tabela abaixo. Sendo assim, em hipótese alguma poderá ser limitado o número e as especialidades dos profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA para a execução dos serviços. O valor da mão de obra por imóvel foi calculado com base na média dos salários dos profissionais obtidos acima e a carga horária mensal.

Memória de Cálculo					
UNIDADE ATÉ 1.000 m² DE ÁREA CONSTRUÍDA					
A - Mão de obra com encargos					
Profissional	Quant.	Carga Horária mensal	Valor médio R\$/h	Valor mês	Valor 12 meses
Oficial	3	16	17,60	844,80	10.137,60
Ajudante	2	16	12,99	415,68	4.988,16
TOTAL MÃO DE OBRA				1.260,48	15.125,76
B - Materiais e administração					

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]





Proporção	Mês	12 meses
Proporção (57,88%MO + 38,68% Materiais)	842,35	10.108,20
Administração (3,44%)	74,91	898,92
TOTAL POR UNIDADE ATÉ 1000 m²	2.177,74	26.132,88

Memória de Cálculo					
UNIDADE COM MAIS DE 1000 m² DE ÁREA CONSTRUÍDA					
A - Mão de obra com encargos					
Profissional	Quant.	Carga Horária mensal	Valor médio R\$/h	Valor mês	Valor 12 meses
Oficial	3	24	17,60	1.267,20	15.206,40
Ajudante	2	24	12,99	623,52	7.482,24
TOTAL MÃO DE OBRA				1.890,72	22.688,64
B - Materiais e administração					
Proporção			Mês	12 meses	
Proporção (57,88%MO + 38,68% Materiais)			1.263,53	15.162,36	
Administração (3,44%)			112,37	1.348,44	
TOTAL POR UNIDADE COM MAIS DE 1000 m²				3.266,62	39.199,44

- 18.4) Para a obtenção do valor base de materiais foi considerada a proporção aproximada de 57,88% de mão de obra mais 3,44% de administração e 38,68% de materiais, utilizada pelo Sindicato da Construção – Sinduscon/SP, em seu boletim econômico de agosto de 2018 desonerado, conforme tabela anterior.
- 18.5) As planilhas de preços constantes do item seguinte foram calculadas com base nos valores de gastos anuais previstos com materiais e serviços obtidos acima, para cada classificação de imóvel pela área construída e por lote.

[assinatura]

[assinatura]

ASSESSORIA JURÍDICA
DPE/SP
Vice



- 18.6) O percentual de BDI de 28,42% utilizado para serviços foi o limite indicado na Nota Técnica da Secretaria de Controle Interno do STF nº 4/2013 de 19/10/2013, sendo oriundo da aplicação da seguinte fórmula e valores:

$$\text{BDI serviços} = \left[\frac{(1 + \text{DA}) \times (1 + \text{DF}) \times (1 + \text{LB})}{(1 - \text{T})} \right] - 1, \text{ onde}$$

DA = Despesa Administrativa = 0,05 (5%)

DF = Despesa Financeira (média da Selic de 1 ano) = 0,0102 (1,02%)

LB = Lucro Bruto = 0,1 (10%)

T = Tributos = 0,0765 (7,65% sendo 3,5% de média de ISS, 3% de COFINS, 0,65% de PIS e 2% de CPRB)

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: na prestação dos serviços serão recolhidos os tributos reais incidentes. Os tributos indicados acima foram utilizados como parâmetro para definição de um BDI de referência.

- 18.7) O percentual de BDI de 12,42% utilizado para materiais foi o limite indicado na Nota Técnica da Secretaria de Controle Interno do STF nº 4/2013 de 19/10/2013, sendo oriundo da aplicação da seguinte fórmula e valores:

$$\text{BDI serviços} = \left[\frac{(1 + \text{DA}) \times (1 + \text{DF})}{(1 - \text{T})} \right] - 1, \text{ onde}$$

DA = Despesa Administrativa = 0,05 (5%)

DF = Despesa Financeira (média da Selic de 1 ano) = 0,0102 (1,02%)

T = Tributos = 0,0565 (5,65% sendo 3% de COFINS, 0,65% de PIS e 2% de CPRB)

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: na prestação dos serviços serão recolhidos os tributos reais incidentes. Os tributos indicados acima foram utilizados como parâmetro para definição de um BDI de referência.

18.8) Planilhas de Preços

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 1	Valor material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unid ades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	10.108,20	16.024,68	2	20.216,40	32.049,36	52.265,76
Total por unidade com	15.162,36	24.037,08	2	30.324,72	48.074,16	78.398,88

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Engenharia e Arquitetura

mais de 1000 m ² (12 meses)					
Custo estimado do lote		50.541,12	80.123,52	130.664,64	
% de referência de BDI		12,42%	28,42%		
Valor de referência do BDI		6.277,21	22.771,10	29.048,31	
Valor de referência do Lote		56.818,33	102.894,62	159.712,95	
Percentual de desconto sobre o BDI					
Valor do BDI com desconto					
Valor Global do Lote 1					

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 2	Valor material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unid ades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	10.108,20	16.024,68	4	40.432,80	64.098,72	104.531,52
Custo estimado do lote				40.432,80	64.098,72	104.531,52
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	
Valor de referência do BDI				5.021,75	18.216,86	23.238,61
Valor de referência do Lote				45.454,55	82.315,58	127.770,13
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 2						

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 3	Valor material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unid ades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	10.108,20	16.024,68	3	30.324,60	48.074,04	78.398,64

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

ASSESSORIA JURÍDICA
DPE/SP
VICTO



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Engenharia e Arquitetura

Total por unidade com mais de 1000 m ² (12 meses)	15.162,36	24.037,08	3	45.487,08	72.111,24	117.598,32
Custo estimado do lote				75.811,68	120.185,28	195.996,96
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	
Valor de referência do BDI				9.415,81	34.156,66	43.572,47
Valor de referência do Lote				85.227,49	154.341,94	239.569,43
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 3						

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 4	Valor material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unid ades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	10.108,20	16.024,68	5	50.541,00	80.123,40	130.664,40
Total por unidade com mais de 1000 m ² (12 meses)	15.162,36	24.037,08	3	45.487,08	72.111,24	117.598,32
Custo estimado do lote				96.028,08	152.234,64	248.262,72
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	
Valor de referência do BDI				11.926,69	43.265,08	55.191,77
Valor de referência do Lote				107.954,77	195.499,72	303.454,49
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 4						

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 5	Valor material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unid ades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade até	10.108,20	16.024,68	10	101.082,00	160.246,80	261.328,80

(Handwritten signature)

ASSESSORIA JURÍDICA DPE/SP

(Circular stamp)



1000 m ² (12 meses)			
Custo estimado do lote	101.082,00	160.246,80	261.328,80
% de referência de BDI	12,42%	28,42%	
Valor de referência do BDI	12.554,38	45.542,14	58.096,52
Valor de referência do Lote	113.636,38	205.788,94	319.425,32
Percentual de desconto sobre o BDI			
Valor do BDI com desconto			
Valor Global do Lote 5			

18.9) Código SIAFISICO

Grupo 8 - Serviços gerais

Classe 801 - Serviços de administrações prediais

Serviço 3204 - Serviço de manutenção ou conservação predial - administrativo

Item 79073 - Mão de obra geral

São Paulo, 25 de setembro de 2018.

Renato de Seixas Pereira Junior
Diretor Técnico
Departamento de Engenharia e Arquitetura
Coordenadoria Geral de Administração

Wagner Teruo Kawata
Engenheiro Civil
Departamento de Engenharia e Arquitetura
Coordenadoria Geral de Administração





ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE ORÇAMENTO

**TIMBRE DA
CONTRATADA**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA									
Interessado		Imóvel		Revisão					
Assunto		Data							
Item	Cód. Custo	Descrição	Un.	Quant.	Material (R\$)	MO (R\$)	P. Unit. (R\$)	P. Total (R\$)	
1.		Serviços xxxxxxxxxxxx							
1.1	xx.xx.xx							
2.		Serviços de xxxxxxxxxxxx							
2.1	xx.xx.xx							
2.2	xx.xx.xx							
3.		Serviços de xxxxxxxxxxxx							
3.1	xx.xx.xx							
	etc.								
					TOTAL SEM BDI (R\$)				
					BDI xx%				
					TOTAL + BDI (R\$)				
Prazo de execução:									
Fonte de pesquisa de preços unitários:									
Ref.: (indicar referência, por exemplo Boletim da Companhia de Obras e Serviços - CPOS - Versão xxx (Desonerado))									

[assinatura]

[assinatura]

Nome e assinatura do
Responsável Técnico





**ANEXO 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO
PROVISÓRIO**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Nº da Ordem de Serviço: [número]

Imóvel Patrimonial: [Nome da Unidade / Regional]

Endereço: [endereço e cidade]

Processo: [número do processo] – [objeto do serviço]

Empresa Contratada e Executora do Serviço: [Razão Social da empresa]

CNPJ. [nº do CNPJ da empresa]

Por este instrumento, atesta-se, para fins de cumprimento, que o serviço contratado foi recebido provisoriamente conforme descrito abaixo, sendo objeto de avaliação quanto à conformidade ao exigido pela Contratante.

Serviços executados:

[Descrição dos serviços executados]

São Paulo, [data]

[Profissional de Defensoria Pública]
Departamento de Engenharia e Arquitetura
Coordenadoria Geral de Administração
Defensoria Pública do Estado de São
Paulo

[Responsável Técnico]
RG nº [RG]
Representante legal da empresa
[Nome da Empresa]





**ANEXO 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO
DEFINITIVO**

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Nº da Ordem de Serviço: [número]

Imóvel Patrimonial: [Nome da Unidade / Regional]

Endereço: [endereço e cidade]

Processo: [número do processo] – [objeto do serviço]

Empresa Contratada e Executora do Serviço: [Razão Social da empresa]

CNPJ. [nº do CNPJ da empresa]

Por este instrumento, atesta-se, para fins de cumprimento, que o serviço contratado foi recebido e devidamente finalizado conforme descrito abaixo, bem como foi objeto de avaliação quanto à conformidade ao exigido pela Contratante.

Serviços executados:

[Descrição dos serviços executados]

São Paulo, [data]

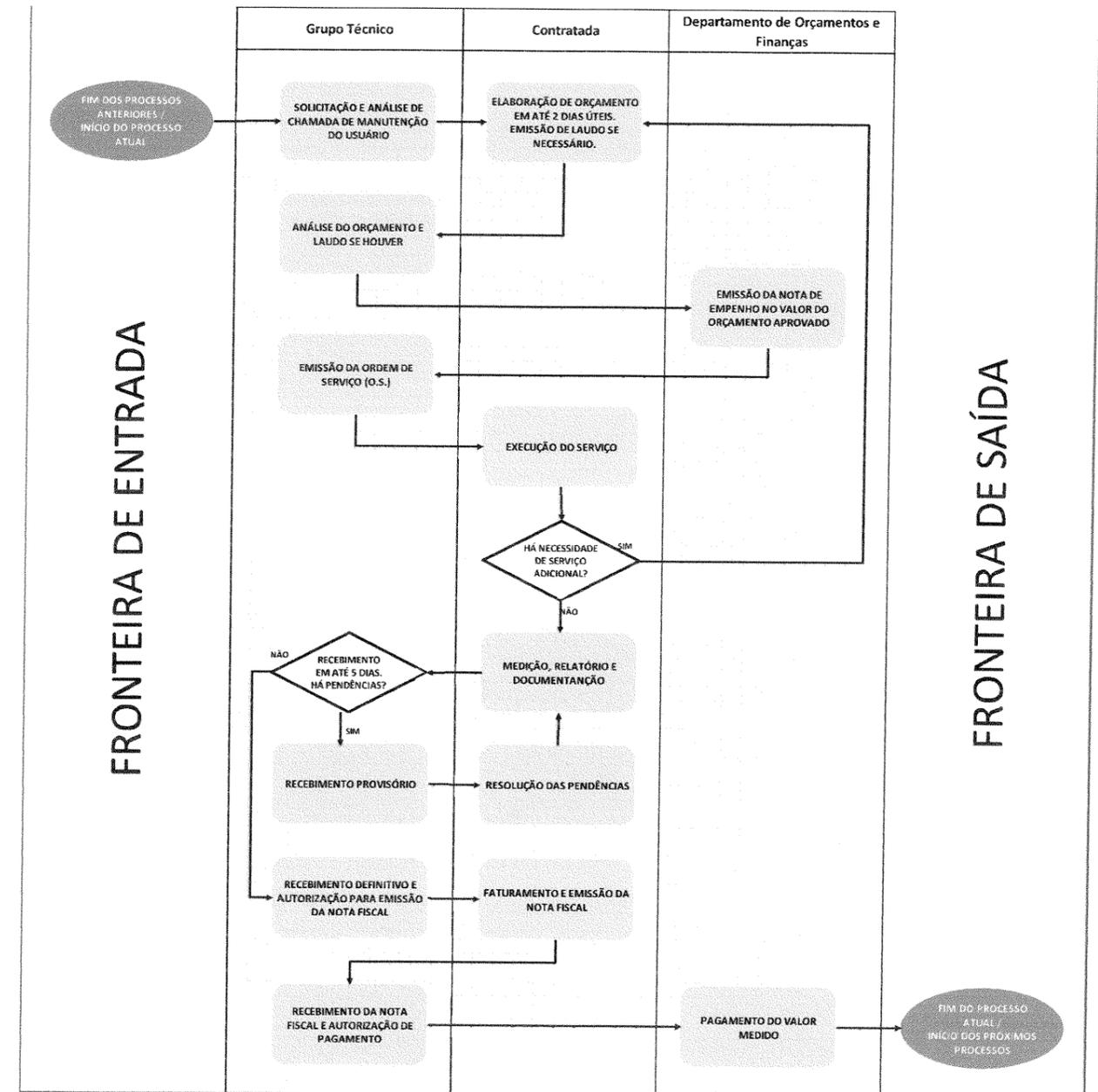
[Profissional de Defensoria Pública]
Departamento de Engenharia e Arquitetura
Coordenadoria Geral de Administração
Defensoria Pública do Estado de São Paulo

[Responsável Técnico]
RG nº [RG]
Representante legal da empresa
[Nome da Empresa]





**ANEXO 4 DO TERMO DE REFERÊNCIA – PROCEDIMENTO PARA MANUTENÇÃO
CORRETIVA**



Handwritten signatures and a circular stamp: ASSESSORIA JURÍDICA DPE/SP



PROCESSO Nº 7311/2015

INTERESSADO: Grupo Técnico

ASSUNTO: Constituição de SRP para serviços de manutenção predial corretiva.

COMPLEMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. FORMA DE PAGAMENTO

1.1. Para fins de pagamento pelos serviços realizados, a contratada encaminhará ao Setor de Protocolo da Defensoria Pública do Estado de São Paulo a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do termo de recebimento definitivo emitido pela fiscalização de que trata o item anterior.

1.2.1. O Setor de Protocolo da Defensoria Pública do Estado de São Paulo está situado na Rua Líbero Badaró, nº 616, 7º andar, CEP 01008-000, Centro da Capital Paulista.

1.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no subitem anterior e a vista do Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo.

1.3. Na eventualidade de a respectiva nota fiscal ser enviada pelos Correios, esta deverá ser remetida para o Setor de Protocolo da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, com endereço indicado no item 1.2.1.

1.4. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação válida.

1.5. Na ocorrência de atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº. 6.544, de 22 de novembro de 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

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1. As contratações dos serviços descritos no Termo de Referência serão formalizadas por Ordem de Serviços, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores ("Lei Geral de Licitações").

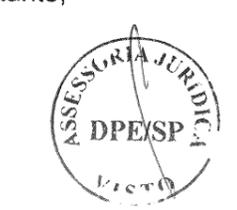
3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- i** - Indicar, formalmente, gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- ii** - Prestar à contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- iii** - Obter autorização do proprietário do imóvel para as intervenções na estrutura do imóvel, desde que relacionadas com a prestação dos serviços, caso haja necessidade de tanto;

[assinatura]

[assinatura]





DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. Nº 41

Nº Proc. 7311/2015

Rubrica *Wagner*

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações

IV - Efetuar o pagamento das faturas enviadas pela contratada, desde que previamente aprovadas pela fiscalização designada.

São Paulo, 26 de outubro de 2017.

Marcelo Emídio de França Nazaré
Oficial de Defensoria Pública





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações

Fis. Nº 42

Nº Proc. 7311/2015

Rubrica *Wagner*

ANEXO II



W&W **CAU/SP 39.772-5**
ENGENHARIA **CREA/SP 2160055**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2018
PROCESSO Nº 7311/2015

ASSUNTO: Constituição de SRP para serviços de manutenção predial corretiva.

W de Moraes Ribeiro Construção Civil, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.399.376/0001-04, situada na Rua Oriente, 125 Antunes, CEP: 11.950-000, Cajati/SP, neste ato representada por/pelo(a) senhor Wagner de Moraes Ribeiro, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 44.448.767-1 inscrita(a) no CPF/MF sob o nº 359.292.059-95, apresenta sua proposta comercial para fins de participação no certame.

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 1	Valor material	Valor mão de obra e administr.	Qty. Unidades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12)	10,108.20	16,024.68	2	20,216.40	32,049.36	52,265.76

W de Moraes Ribeiro Construção Civil -ME
CNPJ 26.399.376/0001-04 – Rua Oriente, 125-Centro - CEP 11950-000, Cajati/SP
Fone: (13) 3854-3822 Celular (13) 99661-2451

Wagner

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações

Fls. Nº 43
No Proc. 7311/2015

Rubrica *Wagner*



W&W

CAU/SP 39.772-5

ENGENHARIA

CREA/SP 2160055

meses)						
Total por unidade com mais de 1000 m ² (12 meses)	15,162.36	24,037.08	2	30,324.72	48,074.16	78,398.88
Custo estimado do lote				50,541.12	80,123.52	130,664.64
% de referência de BDI				12.42%	28.42%	
Valor de referência do BDI				6,277.21	22,771.10	29,048.31
Valor de referência do Lote				56,818.33	102,894.62	159,712.95
Percentual de desconto sobre o BDI				2.42%	3.42%	
Valor do BDI com desconto				R\$ 5,054.11	R\$ 20,030.88	R\$ 25,084.99
Valor Global do Lote 1				R\$ 55,595.23	R\$ 100,154.40	R\$ 155,749.63

Planilha de Preços Estimados

W de Moraes Ribeiro Construção Civil - ME
CNPJ 26.399.376/0001-04 - Rua Oriente, 125 - Centro - CEP 11950-000, Cajati/SP
Fone: (13) 3854-3822 Celular (13) 99661-2451

Wagner

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Fis. Nº 44

Nº Proc. 7311/2015

Rubrica *Wagner*

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações

Wagner
Assessor Jurídico



W&W CAU/SP 39.772-5

ENGENHARIA CREA/SP 2160055

LOTE 2	Valor material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unidades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m² (12 meses)	10,108.20	16,024.68	4	40,432.80	64,098.72	104,531.52
Custo estimado do lote						
% de referência de BDI						
Valor de referência do BDI						
Valor de referência do Lote						
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 2						
				R\$ 4,043.28	R\$ 16,024.68	R\$ 20,067.96
				R\$ 44,476.08	R\$ 80,123.40	R\$ 124,599.48

Planilha de Preços Estimados

W de Moraes Ribeiro Construção Civil -ME
CNPJ 26.399.376/0001-04 – Rua Oriente,125-Centro - CEP 11950-000, Cajati/SP
Fone: (13) 3854-3822 Celular (13) 99661-2451

Wagner

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





26.030.000-0000-0000
10.000.000-0000-0000
10.000.000-0000-0000



W&W CAU/SP 39.772-5

ENGENHARIA CREA/SP 2160055

LOTE 3	Valor material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unidades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	10,108.20	16,024.68	3	30,324.60	48,074.04	78,398.64
Total por unidade com mais de 1000 m ² (12 meses)	15,162.36	24,037.08	3	45,487.08	72,111.24	117,598.32
Custo estimado do lote				75,811.68	120,185.28	195,996.96
% de referência de BDI				12.42%	28.42%	
Valor de referência do BDI				9,415.81	34,156.66	43,572.47

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

W de Moraes Ribeiro Construção Civil - ME
CNPJ 26.399.376/0001-04 - Rua Oriente, 125-Centro - CEP 11950-000, Cajati/SP
Fone: (13) 3854-3822 Celular (13) 99661-2451

Wagner





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Fis. Nº **46**

Nº Proc. 7311/2015

Rubrica *Wagner*

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações

16.000.000/0001-04
16.000.000/0001-04
16.000.000/0001-04

W&W CAU/SP 39.772-5
ENGENHARIA CREA/SP 2160055

Valor de referência do Lote	85,227.49	154,341.94	239,569.43
Percentual de desconto sobre o BDI	2.42%	4.42%	
Valor do BDI com desconto	R\$ 7,581.17	R\$ 28,844.47	R\$ 36,425.64
Valor Global do Lote 3	R\$ 83,392.85	R\$ 149,029.75	R\$ 232,422.60

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 4	Valor material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unidades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	10,108.20	16,024.68	5	50,541.00	80,123.40	130,664.40
Total por unidade com mais de	15,162.36	24,037.08	3	45,487.08	72,111.24	117,598.32

W de Moraes Ribeiro Construção Civil - ME
CNPJ 26.399.376/0001-04 - Rua Oriente, 125 - Centro - CEP 11950-000, Cajati/SP
Fone: (13) 3854-3822 Celular (13) 99661-2451

Wagner

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Fis. Nº **47**

Nº Proc. 7311/2015

Rubrica *Wagner*

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações

26.599.376/0001-04
WAGNER MORAIS RIBEIRO
ENGENHEIRO

W&W CAU/SP 39.772-5
ENGENHARIA CREA/SP 2160055

1000 m ² (12 meses)							
	Custo estimado do lote	96,028.08	152,234.64	248,262.72			
	% de referência de BDI	12.42%	28.42%				
	Valor de referência do BDI	11,926.69	43,265.08	55,191.77			
	Valor de referência do Lote	107,954.77	195,499.72	303,454.49			
	Percentual de desconto sobre o BDI	2.42%	3.42%				
	Valor do BDI com desconto	R\$ 9,602.81	R\$ 38,058.66	R\$ 47,661.47			
	Valor Global do Lote 4	R\$ 105,630.89	R\$ 190,293.30	R\$ 295,924.19			

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 5	Valor material	Valor mão de obra e administr.	Qtd. Unidades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade até 1000	10,108.20	16,024.68	10	101,082.00	160,246.80	261,328.80

W de Moraes Ribeiro Construção Civil -ME
CNPJ 26.399.376/0001-04 – Rua Oriente,125-Centro - CEP 11950-000, Cajati/SP
Fone: (13) 3854-3822 Celular (13) 99661-2451 *Wagner*





200027700001-04
200027700001-04
200027700001-04



W&W CAU/SP 39.772-5

ENGENHARIA CREA/SP 2160055

m ² (12 meses)					
	Custo estimado do lote	101,082.00	160,246.80	261,328.80	
	% de referência de BDI	12.42%	28.42%		
	Valor de referência do BDI	12,554.38	45,542.14	58,096.52	
	Valor de referência do Lote	113,636.38	205,788.94	319,425.32	
	Percentual de desconto sobre o BDI	2.42%	4.42%		
	Valor do BDI com desconto	R\$ 10,108.20	R\$ 38,459.23	R\$ 48,567.43	
	Valor Global do Lote 5	R\$ 111,190.20	R\$ 198,706.03	R\$ 309,896.23	

ESCLARECIMENTO E INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 1) Os valores já preenchidos dizem respeito aos preços referenciais provenientes do Boletim 173 da Companhia Paulista de Obras e Serviços (CPOS), fundamento para os cálculos demonstrados no item 18 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).
- 2) Conforme o item 6 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), os valores de referência do BDI indicados nas tabelas são estimativas de valor máximo e sobre eles deverá ser ofertado o desconto.
- 3) A proponente deverá se atentar para o fato de que quanto menor o seu lance ofertado, maior será o desconto concedido sobre o valor de referência de BDI. Assim, nas tabelas, a linha "Valor do BDI com desconto" corresponde ao preço final (expresso em reais, com duas casas decimais após a vírgula) concluída a etapa de lances e ele deverá equivaler matematicamente ao desconto percentual concedido sobre o valor expresso na linha "Valor de referência do BDI".

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

W. Aguiar

W de Moraes Ribeiro Construção Civil -ME
CNPJ 26.399.376/0001-04 – Rua Oriente,125-Centro - CEP 11950-000, Cajati/SP
Fone: (13) 3854-3822 Celular (13) 99661-2451





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

CAU/SP 39.772-5
CREA/SP 2160055

CAU/SP 39.772-5

CREA/SP 2160055

W&W

ENGENHARIA

4) Na linha "Percentual de desconto sobre o BDI", deverá ser inserido o elemento numérico percentual que é o próprio desconto concedido.

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

1) Os preços acima são finais e neles estão incluídas todas as despesas concernentes à prestação dos serviços, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;

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.

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	WAGNER DE MORAIS RIBEIRO
NACIONALIDADE	BRASILEIRO
ESTADO CIVIL	CASADO
PROFISSÃO	EMPRESARIO
CARGO	DIRETOR COMERCIAL
RG	40.448.767-1
CPF	359.272.058-95

(Handwritten signature)

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.

(Handwritten signature)

W de Moraes Ribeiro Construção Civil - ME
CNPJ 26.399.375/0001-04 - Rua Oriente, 125 - Centro - CEP 11950-000, Cajati/SP
Fone: (13) 3854-3822 Celular (13) 99661-2451





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Fls. Nº 50
Nº Proc. 7311/2015
Rubrica *[Handwritten Signature]*

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações



W&W CAU/SP 39.772-5
ENGENHARIA CREA/SP 2160055

Validade da proposta : 60 dias
CONTA BANCO DO BRASIL:
AGENCIA: 4671-X
C/C : 14.359-6

Santos, 25 de outubro de 2018

Wagner de Moraes Ribeiro

Wagner de Moraes Ribeiro
Diretor Comercial
40 448 767-1

W de Moraes Ribeiro Construção Civil -ME
CNPJ 26.399.376/0001-04 – Rua Oriente,125-Centro - CEP 11950-000, Cajati/SP
Fone: (13) 3854-3822 Celular (13) 99661-2451

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]





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 atuação.

§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 irrisignação;

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.





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações

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.

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.

R

