

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2019****PROCESSO Nº 6800/2015****MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico Nº 044/2018**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Defensoria Pública do Estado de São Paulo**OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção predial corretiva**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 empresa abaixo relacionada, doravante denominada como **DETENTORA**, 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 regulado 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 63.722, de 21 de setembro de 2018.

DETENTORA DA ATA:**DETENTORA****Nome:** Somave Construção e Manutenção Eireli – EPP.**Endereço:** Travessa Bilac, nº 110-A, Vila Conceição, Diadema – SP, CEP 09912-270.**CNPJ:** 11.161.828/0001-48.**Representante:** José Aurélio Miranda Braga.**CPF:** 257.804.658-19.**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 do Edital).





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 do Edital).

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 do Edital).

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 044/2018 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 044/2018, 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 CONSTRUÍDA APROX. (m ²)
Almoxarifado	São Paulo	Rua Coronel Albino Bairão, 154/160 - Belenzinho	11 3101-9657	1951
Sede Boa Vista, 200	São Paulo	Boa Vista, 200 - Centro	11 3101-9040	4725
Sede Líbero Badaró	São Paulo	Rua Líbero Badaró, 616 - Centro	11 3105-0919	2135
Regional Central	São Paulo	Av. Liberdade, 32 - Liberdade	11 3105-5799	3950

LOTE 2				
IMÓVEL	CIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREA CONSTRUÍDA APROX. (m ²)
Regional Osasco	Osasco	Av. dos Autonomistas, 3094	11 3698-5544 / 3698-5545	1527
Osasco (Criminal)	Osasco	Avenida das Flores, 740 - Jardim das Flores	11 3684-1103	187
Unidade Santana	São Paulo	R. Maria Cândida, 1350 - Vila Guilherme	11 2901-2708 / 2901-2724	911





LOTE 2				
IMÓVEL	CIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREA CONSTRUÍDA APROX. (m ²)
Unidade Santo Amaro	São Paulo	Rua Américo Brasiliense, 2139 - Santo Amaro	11 5182-2677 / 5181-6372	1597
Unidade Infância e Juventude	São Paulo	R. Piratininga, 84 - Brás	11 3207-5637	430
Unidade Carapicuíba	Carapicuíba	Av. Celeste, 58 - Centro	11 4183-5415	981
Unidade Lapa	São Paulo	R. George Smith, 171 - Lapa	11 3641-4140	1150
Unidade Diadema	Diadema	Rua das Turmalinas, 77 - Jardim Donini	11 4043-0805 / 4043-0885	719
Unidade Mauá	Mauá	Rua General Osório, 412 - Vl. Bocaina	11 4513-1697	886
Unidade Santo André	Santo André	R. Senador Fláquer, 922 - Casa Branca	11 4432-1783	1629
Unidade São Bernardo do Campo	São Bernardo do Campo	Av. Barão de Mauá, 251 - Chácara Inglesa	11 4332-9605 / 4332-9693	577

LOTE 3				
IMÓVEL	CIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREA CONSTRUÍDA APROX. (m ²)
Guarulhos I	Guarulhos	Rua Maria Lúcia Vita, 51 - Centro	11 2229-1657 / 2087-2727	924
Regional Guarulhos	Guarulhos	R. Sete de Setembro, 30 - Centro	11 2087-2727 / 2229-1660	1418





LOTE 3				
IMÓVEL	CIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREA CONSTRUÍDA APROX. (m ²)
Unidade Franco da Rocha	Franco da Rocha	Rua João Rais, 63 Centro	11 4444-7328	755
Unidade Penha de França	São Paulo	Praça Nossa Senhora da Penha, 54 - Penha	11 2294-8740 / 2941-1635	495
Unidade Tatuapé	São Paulo	Rua São Jorge, 201 - Parque São Jorge	11 2093-7105	644
Unidade Vila Prudente	São Paulo	Av. Sapopemba, 3704 - Vila Prudente	11 2216-2299	727
Unidade Itaquera	São Paulo	Rua Sabbado D'Angelo, 2040 - Itaquera	11 2079-6069	1414
Unidade São Miguel Paulista	São Paulo	Av. Afonso Lopes de Baião, 1976 - São Miguel Paulista	11 2053-4088	1499
Unidade Ferraz de Vasconcelos	Ferraz de Vasconcelos	Rua Carlos Gomes, 215 / 225 - Vila Romanópolis	11 4678-3075 / 4678-3076	2195
Unidade Itaquaquetuba	Itaquaquetuba	Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 317 - V. Virgínia	11 4754-1100	1298
Regional Mogi das Cruzes	Mogi das Cruzes	R. Francisco Martins, 30 - Jardim Armênia	11 4799-5089 / 4796 1843	744

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 do Edital) 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 do Edital).





4.3. Na elaboração do orçamento, a Detentora deverá respeitar a metodologia descrita no item 10 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), especialmente no tocante à origem dos índices de serviços ou sua substituição por outro, caso não seja possível a adoção da CPOS, 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 do Edital).

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 044/2018, de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 044/2018, a saber:

1ª Classificada – SOMAVE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO EIRELI – EPP




**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**
**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

Valor Registrado do BDI: percentual de BDI de 12,42% (doze inteiros e quarenta e dois centésimos por cento) para materiais e percentual de BDI de 28,42% (vinte e oito inteiros e quarenta e dois centésimos por cento) para serviços.

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 1	Valor material	Valor mão de obra e administração	Qtd. Unidades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	15.162,36	24.037,08	1	15.162,36	24.037,08	39.199,44
Total por unidade com mais de 2000 m ² (12 meses)	30.324,72	48.074,16	3	90.974,16	144.222,48	235.196,64
Custo estimado do Lote				106.136,52	168.259,56	274.396,08
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	
Valor de referência do BDI				13.182,16	47.819,37	61.001,52
Valor de referência do Lote				119.318,68	216.078,93	335.397,60
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 1				119.318,68	216.078,93	335.397,60

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 2	Valor material	Valor mão de obra	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	7	70.757,40	112.172,76	182.930,16
Total por unidade entre 1000	15.162,36	24.037,08	4	60.649,44	96.148,32	156.797,76




**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

 Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações

m ² e 2000 m ² (12 meses)						
Custo estimado do Lote				131.406,84	208.321,08	339.727,92
% máximo de BDI				12,42%	28,42%	
Valor máximo do BDI				16.320,73	59.204,85	75.525,58
Valor de referência do Lote				147.727,57	267.525,93	415.253,50
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 2				147.727,57	267.525,93	415.253,50

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 3	Valor material	Valor mão de obra	Qtd. Unidades	Total material	Total por unidade	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	10.108,20	16.024,68	6	60.649,20	96.148,08	156.797,28
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	15.162,36	24.037,08	4	60.649,44	96.148,32	156.797,76
Total por unidade com mais de 2000 m ² (12 meses)	30.324,72	48.074,16	1	30.324,72	48.074,16	78.398,88
Custo estimado do Lote				151.623,36	240.370,56	391.993,92
% máximo de BDI				12,42%	28,42%	
Valor máximo do BDI				18.831,62	68.313,31	87.144,93
Valor de referência do Lote				170.454,98	308.683,87	479.138,85
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 3				170.454,98	308.683,87	479.138,85





- 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 044/2018, que a precedeu e a integra.
- 7.5. O desconto registrado para os serviços permanecerá fixo e irrevogável, 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. 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.
- 8.4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. Os preços são fixos e irrevogáveis, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa trimestral a ser realizada pelo gestor.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





9.1. As hipóteses e o procedimento de cancelamento da ARP estão disciplinados no item 11 do Edital do Pregão Eletrônico nº 044/2018.

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 do Edital), 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 dolo ou 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 do Edital):

- 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 do Edital), 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 044/2018, bem como seus Anexos, constantes do Processo nº 6800/2015 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 Licitações**

E assim, lavra-se a Ata de Registro de Preços em três (03) 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 ANTÔNIO SILVA BRESSANE
COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

SOMAVE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO EIRELI - EPP

JOSÉ AURÉLIO MIRANDA BRAGA

**TITULAR
DETENTORA**

Testemunhas

Nome:

RG:

Marcos Antônio de França Nazari
RG: 38.594.749-4
Oficial de Defensoria Pública
Defensoria Pública do Estado de São Paulo

Nome:

RG:

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



**ANEXO I****PROCESSO Nº 6800/2015****INTERESSADO:** Grupo Técnico**ASSUNTO:** Constituição de SRP para serviços de manutenção predial corretiva.**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 da Ata de Registro de Preços será de 12 meses.

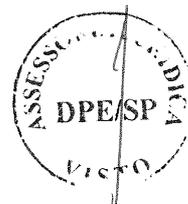
3) Justificativa

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 na Capital e Região Metropolitana 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.

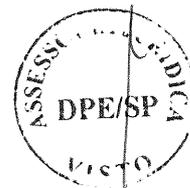
4) Locais de execução de serviço


**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**
**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Engenharia e Arquitetura**

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 CONSTRUÍDA APROX. (m²)
Almoxarifado	São Paulo	Rua Coronel Albino Bairão, 154/160 - Belenzinho	11 3101-9657	1951
Sede Boa Vista, 200	São Paulo	Boa Vista, 200 - Centro	11 3101-9040	4725
Sede Líbero Badaró	São Paulo	Rua Líbero Badaró, 616 - Centro	11 3105-0919	2135
Regional Central	São Paulo	Av. Liberdade, 32 - Liberdade	11 3105-5799	3950

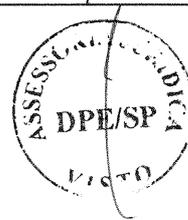
LOTE 2				
IMÓVEL	CIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREA CONSTRUÍDA APROX. (m²)
Regional Osasco	Osasco	Av. dos Autonomistas, 3094	11 3698-5544 / 3698-5545	1527
Osasco (Criminal)	Osasco	Avenida das Flores, 740 - Jardim das Flores	11 3684-1103	187
Unidade Santana	São Paulo	R. Maria Cândida, 1350 - Vila Guilherme	11 2901-2708 / 2901-2724	911
Unidade Santo Amaro	São Paulo	Rua Américo Brasiliense, 2139 - Santo Amaro	11 5182-2677 / 5181-6372	1597
Unidade Infância e Juventude	São Paulo	R. Piratininga, 84 - Brás	11 3207-5637	430
Unidade Carapicuíba	Carapicuíba	Av. Celeste, 58 - Centro	11 4183-5415	981





LOTE 2				
IMÓVEL	CIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREA CONSTRUÍDA APROX. (m ²)
Unidade Lapa	São Paulo	R. George Smith, 171 - Lapa	11 3641-4140	1150
Unidade Diadema	Diadema	Rua das Turmalinas, 77 - Jardim Donini	11 4043-0805 / 4043-0885	719
Unidade Mauá	Mauá	Rua General Osório, 412 - Vi. Bocaina	11 4513-1697	886
Unidade Santo André	Santo André	R. Senador Fláquer, 922 - Casa Branca	11 4432-1783	1629
Unidade São Bernardo do Campo	São Bernardo do Campo	Av. Barão de Mauá, 251 - Chácara Inglesa	11 4332-9605 / 4332-9693	577

LOTE 3				
IMÓVEL	CIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREA CONSTRUÍDA APROX. (m ²)
Guarulhos I	Guarulhos	Rua Maria Lúcia Vita, 51 - Centro	11 2229-1657 / 2087-2727	924
Regional Guarulhos	Guarulhos	R. Sete de Setembro, 30 - Centro	11 2087-2727 / 2229-1660	1418
Unidade Franco da Rocha	Franco da Rocha	Rua João Rais, 63 Centro	11 4444-7328	755
Unidade Penha de França	São Paulo	Praça Nossa Senhora da Penha, 54 - Penha	11 2294-8740 / 2941-1635	495
Unidade Tatuapé	São Paulo	Rua São Jorge, 201 - Parque São Jorge	11 2093-7105	644





LOTE 3				
IMÓVEL	CIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREA CONSTRUÍDA APROX. (m²)
Unidade Vila Prudente	São Paulo	Av. Sapopemba, 3704 - Vila Prudente	11 2216-2299	727
Unidade Itaquera	São Paulo	Rua Sabbado D'Angelo, 2040 - Itaquera	11 2079-6069	1414
Unidade São Miguel Paulista	São Paulo	Av. Afonso Lopes de Baião, 1976 - São Miguel Paulista	11 2053-4088	1499
Unidade Ferraz de Vasconcelos	Ferraz de Vasconcelos	Rua Carlos Gomes, 215 / 225 - Vila Romanópolis	11 4678-3075 / 4678-3076	2195
Unidade Itaquaquetuba	Itaquaquetuba	Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 317 - V. Virgínia	11 4754-1100	1298
Regional Mogi das Cruzes	Mogi das Cruzes	R. Francisco Martins, 30 - Jardim Armênia	11 4799-5089 / 4796 1843	744

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 Engenheiro Eletricista de acordo com o 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.

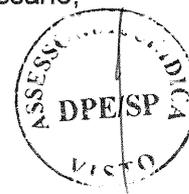
Esta contratação tem como objetivo a prestação de serviços de manutenção predial corretiva, ou seja, intervenções de pequena monta e que não demandam projeto básico, com frequência incerta e não contínua e que não alteram o valor dos imóveis que são objeto da prestação de serviços. Os serviços são classificados 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:

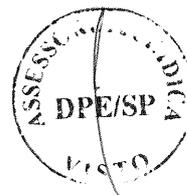
8.1) Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações hidrossanitárias e pluviais:

- 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 regulagem 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;



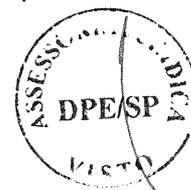


- 8.2.6) Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- 8.2.7) Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, e outras peças;
- 8.2.8) 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, regulagens 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.

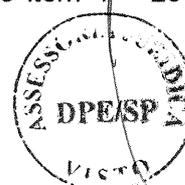
9) Da CONTRATANTE

- 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

10.1.11.1) O prazo será contado do recebimento da ordem de serviço.

10.1.11.2) 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) Forma de execução dos serviços

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 serviços apresente-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/detritos, 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 nos principais locais previstos neste Termo, a saber, edifício da Regional Central situado a Avenida Liberdade, 32; edifícios da administração situados a rua Boa Vista, 200 e rua Líbero Badaró, 616 (LOTE 1), e Unidade Penha de França (LOTE 3), ou 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.
- 14.4) Ressalta-se que o imóvel da av. Liberdade, 32 – Centro – São Paulo (LOTE 1) está situado nas áreas de envoltória de tombamento da Igreja de São Gonçalo (processo 25.428/1971 do CONDEPHAAT) e do Palácio da Justiça (processo 21.903/1981 do CONDEPHAAT). Para os tombamentos realizados até 8 de outubro de 2003, segue-se o artigo 137 do Decreto Estadual 13.426, de 16.03.1979: "Nenhuma obra poderá ser executada na área compreendida num raio de 300 (trezentos) metros em torno de qualquer edificação ou sítio tombado, sem que o respectivo projeto seja previamente aprovado pelo Conselho, para evitar prejuízo à visibilidade ou destaque do referido sítio ou edificação". Nos tombamentos posteriores a essa data, a área envoltória é regulamentada caso a caso (Decreto 48.137, de 07/10/03). Deste modo, as intervenções a serem realizadas pela CONTRATADA neste imóvel deverão pautar-se em todos os cuidados e restrições legalmente previstos.
- 14.5) Ressalta-se que o imóvel situado na rua Boa Vista nº 200 (LOTE 1) estão em áreas de envoltória de tombamento, da Área do Centro Velho (Resolução 17/07 do CONPRES) e Área do Pátio do Colégio (Decreto Municipal nº 26.818/88), dentre outros. Para os tombamentos realizados até 8 de outubro de 2003, segue-





se o artigo 137 do Decreto Estadual 13.426, de 16.03.1979: “Nenhuma obra poderá ser executada na área compreendida num raio de 300 (trezentos) metros em torno de qualquer edificação ou sítio tombado, sem que o respectivo projeto seja previamente aprovado pelo Conselho, para evitar prejuízo à visibilidade ou destaque do referido sítio ou edificação”. Nos tombamentos posteriores a essa data, a área envoltória é regulamentada caso a caso (Decreto 48.137, de 07/10/03). Deste modo, as intervenções a serem realizadas pela CONTRATADA neste imóvel deverão pautar-se em todos os cuidados e restrições legalmente previstos.

- 14.6) Ressalta-se que os imóveis situados na Praça Nossa Senhora da Penha, 54 e rua Líbero Badaró, 616 estão em áreas de envoltória de tombamento, da Igreja do Rosário dos Homens Pretos da Penha de França (Resolução 05/91 do CONPRESP) e do Prédio da Rua Florêncio de Abreu, 111 (Resolução SC 43/80 do CONDEPHAAT), respectivamente. Para os tombamentos realizados até 8 de outubro de 2003, segue-se o artigo 137 do Decreto Estadual 13.426, de 16.03.1979: “Nenhuma obra poderá ser executada na área compreendida num raio de 300 (trezentos) metros em torno de qualquer edificação ou sítio tombado, sem que o respectivo projeto seja previamente aprovado pelo Conselho, para evitar prejuízo à visibilidade ou destaque do referido sítio ou edificação”. Nos tombamentos posteriores a essa data, a área envoltória é regulamentada caso a caso (Decreto 48.137, de 07/10/03). As intervenções a serem realizadas pela CONTRATADA nestes imóveis deverão pautar-se em todos os cuidados e restrições legalmente previstos.

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

- 17.1) 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) Planilha 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



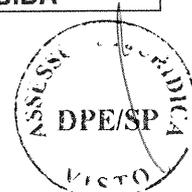


Custo médio de ajudante	6,55
Encargos sociais (98,38%)	6,44
AJUDANTE - VALOR MÉDIO	12,99

- 18.3) Foi considerada uma estimativa de carga horária mensal dedicada a cada classe de imóvel (área construída até 1.000 m², de 1.000 a 2.000 m² e acima de 2.000 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					
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 ENTRE 1.000 m² E 2000 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 DE 1000 m² ATÉ 2000 m²				3.266,62	39.199,44

Memória de Cálculo					
UNIDADE COM MAIS DE 2000 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	48	17,60	2.534,40	30.412,80
Ajudante	2	48	12,99	1.247,04	14.964,48
TOTAL MÃO DE OBRA				3.781,44	45.377,28
B - Materiais e administração					
Materiais				Mês	12 meses
Proporção (57,88%MO + 38,68% Materiais)				2.527,06	30.324,72
Administração (3,44%)				224,74	2.696,88
TOTAL POR UNIDADE COM MAIS DE 2000 m²				6.533,24	78.398,88

- 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.
- 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 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 referência.

18.8) Planilhas de Preços

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 1	Valor material	Valor mão de obra e administração	Qtd. Unidades	Total material	Total mão de obra	Valor do Lote
Total por unidade	15.162,36	24.037,08	1	15.162,36	24.037,08	39.199,44





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Engenharia e Arquitetura**

entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)						
Total por unidade com mais de 2000 m ² (12 meses)	30.324,72	48.074,16	3	90.974,16	144.222,48	235.196,64
Custo estimado do Lote				106.136,52	168.259,56	274.396,08
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	
Valor de referência do BDI				13.182,16	47.819,37	61.001,53
Valor de referência do Lote				119.318,68	216.078,93	335.397,61
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	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	7	70.757,40	112.172,76	182.930,16
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	15.162,36	24.037,08	4	60.649,44	96.148,32	156.797,76
Custo estimado do Lote				131.406,84	208.321,08	339.727,92
% máximo de BDI				12,42%	28,42%	
Valor máximo do BDI				16.320,73	59.204,85	75.525,58




**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

 Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Engenharia e Arquitetura

Valor de referência do Lote	147.727,57	267.525,93	415.253,50
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	Qtd. Unidades	Total material	Total por unidade	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	10.108,20	16.024,68	6	60.649,20	96.148,08	156.797,28
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	15.162,36	24.037,08	4	60.649,44	96.148,32	156.797,76
Total por unidade com mais de 2000 m ² (12 meses)	30.324,72	48.074,16	1	30.324,72	48.074,16	78.398,88
Custo estimado do Lote				151.623,36	240.370,56	391.993,92
% máximo de BDI				12,42%	28,42%	
Valor máximo do BDI				18.831,62	68.313,31	87.144,93
Valor de referência do Lote				170.454,98	308.683,87	479.138,85
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 3						

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





DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Engenharia e Arquitetura

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 xxxxxxxxx						
1.1	xx.xx.xx						
2.		Serviços de xxxxxxxxx						
2.1	xx.xx.xx						
2.2	xx.xx.xx						
3.		Serviços de xxxxxxxxx						
3.1	xx.xx.xx						
	etc.							
						TOTAL SEM BDI (R\$)		
Prazo de execução:						BDI xx%		
						TOTAL + BDI (R\$)		
Fonte de pesquisa de preços unitários:								
Ref.: (indicar referência, por exemplo Boletim da Companhia de Obras e Serviços - CPOS - Versão xxx (Desonerado))								

Nome e assinatura do
Responsável Técnico





**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Engenharia e Arquitetura

**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 II****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.





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações

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

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

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

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

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

- I - a identificação dos interessados;
- II - a narração dos fatos que constituem a conduta irregular a ser apurada;
- III - a remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas e à sanção aplicável;
- IV - o prazo e o local para apresentação da defesa.

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

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

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

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

- I - oferecer defesa, indicando os fatos e fundamentos de direito que embasam sua irresignação;
- II - juntar documentos;
- III - indicar outros meios de prova pretendidos, com rol de testemunhas, se oral, e assistente técnico e quesitos, se pericial, justificando sua pertinência.

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

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

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





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

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

- I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;
- II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;
- III - designar audiência de instrução, ou

IV - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, se a representação estiver suficientemente instruída ou se todas as provas já estiverem encartadas aos autos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DA FASE RECURSAL

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

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

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





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

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

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

CAPÍTULO IV DAS MEDIDAS URGENTES

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

  44 



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

