**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto**

**1.1.**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.

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

**2. Prazo de validade da Ata de Registro de Preços**

**2.1.**O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

**3. Justificativa**

**3.1.**Considerando a necessidade de prover a infraestrutura física às atividades administrativas desenvolvidas pela DPESP, com o fito do 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 dos usuários;

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

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

**3.4.**Destarte, entende-se por imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção predial corretiva, sob demanda, nos imóveis indicados no item 4.1, 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**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 1** | | | | | |
| **Regional** | **Unidade** | **Cidade** | **Endereço** | **Telefone** | **Área (m²)** |
| **Grande ABCD** | Diadema | Diadema | Rua das Turmalinas, 77 - Jardim Donini | (11) 2838-4500 | 719,00 |
| Mauá | Mauá | Rua General Osório, 412 - Vila Bocaina | (11) 2838-4300 | 886,00 |
| Santo André | Santo André | R. Senador Fláquer,922 - Casa Branca | (11) 2833-8810 | 1.629,00 |
| São Bernardo do Campo | São Bernardo do Campo | Rua Luiz Ferreira da Silva, 174 - Parque São Diogo | (11) 4332-9605 / 4332-9693 | 810,00 |
| **Norte Oeste** | Butantã | São Paulo | Av. Corifeu de Azevedo Marques, 150 - Sl. 106 | (11) 3721-1731 / 3721-0116 | 139,35 |
| Lapa | São Paulo | R. George Smith,171 - Lapa | (11) 2833-8450 | 1.150,00 |
| Nossa Senhora do Ó | São Paulo | Rua Mateus de Leão, 46 - Vila Albertina | (11) 3991-0066 | 681,00 |
| Pinheiros | São Paulo | Rua Jericó, s/n - Sl. 313 - Vila Madalena | (11) 3032-4198 | 27,50 |
| Santana | São Paulo | R. Maria Cândida, 1350 - Vila Guilherme | (11) 2901-2707 | 911,00 |
| **Osasco** | Carapicuíba | Carapicuíba | Av. Celeste, 58 - Centro | (11) 4183-5415 | 981,00 |
| Itapevi | Itapevi | Rua Leopoldina Camargo, 200 | (11) 4774-8511 | 859,62 |
| Osasco (Criminal) | Osasco | Avenida das Flores, 740 - Jardim das Flores | (11) 3681-5008 | 187,00 |
| Osasco (Regional) | Osasco | Av. dos Autonomistas, 3094 - Centro | (11) 3698-5544 | 1.527,00 |
| **Sul** | Ipiranga | São Paulo | Rua Agostinho Gomes, 1455, sala 1, térreo | (11) 2273-4591 | 84,00 |
| Santo Amaro | São Paulo | Rua Américo Brasiliense, 2139 - Santo Amaro | (11) 5182-2677 | 1.597,00 |
|  |  |  |  |  |  |
| **LOTE 2** | | | | | |
| **Regional** | **Unidade** | **Cidade** | **Endereço** | **Telefone** | **Área (m²)** |
| **Guarulhos** | Franco da Rocha | Franco da Rocha | Rua João Rais, 63, Centro | (11) 2838-4200 | 755,00 |
| Guarulhos | Guarulhos | R. Sete de Setembro, 30 - Centro | (11) 2833-1640 | 1.418,00 |
| **Leste** | Itaquera | São Paulo | Rua Sabbado D'Angelo, 2040 - Itaquera | (11) 2833-1400 | 1.310,00 |
| Penha de França | São Paulo | Praça Nossa Senhora da Penha, 54 - Penha de França | (11) 2833-8364 | 495,00 |
| São Miguel Paulista | São Paulo | Av. Afonso Lopes de Baião, 1976 - Vila Carolina | (11) 2053-4088 | 1.499,00 |
| Tatuapé | São Paulo | Rua São Jorge, 201 - Parque São Jorge | (11) 2833-6900 | 644,00 |
| Vila Prudente | São Paulo | Av. Sapopemba, 3704 - Vila Prudente | (11) 2154-6916 | 727,00 |
| **Mogi das Cruzes** | Ferraz de Vasconcelos | Ferraz de Vasconcelos | Rua Carlos Gomes, 215 / 225 – Vila Romanópolis | (11) 2838-4000 | 2.195,00 |
| Itaquaquecetuba | Itaquaquecetuba | Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 317 - Vila Virgínia | (11) 2838-3939 | 1.298,00 |
| Mogi das Cruzes | Mogi das Cruzes | R. Francisco Martins, 30 - Jardim Armênia | (11) 4799-5089 | 744,00 |

**4.2.**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**

**5.1.**A CONTRATADA deverá dispor de um Engenheiro Civil como responsável técnico da empresa. Ressalta-se que a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional técnico adequado nos casos em que a demanda do serviço assim o exigir, em número necessário para atender a CONTRATANTE. 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 medição dos serviços”.

**5.2.**A CONTRATADA não poderá limitar o número e a especialidade dos profissionais, baseada na planilha de custo e formação de preço, contida do item 19, tendo em vista que planilha é meramente uma formulação-base mínima.

**6. Critério de Formulação da Proposta e Julgamento**

**6.1.**As 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 CDHU que estiver vigente na data da sessão pública) e a respectiva estimativa de custo de materiais mais o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) máximo indicado no item 19 abaixo. O critério de julgamento das propostas está previsto no Edital. O percentual de BDI informado na proposta da licitante vencedora deverá ser utilizado para a elaboração dos orçamentos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**7. Especificações dos serviços**

**7.1.**Os serviços deverão ser especificados segundo os Boletins Referenciais de Custo da CDHU - Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo, 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 e outras tabelas reconhecidas. Na insuficiência destas referências de custos, não havendo outra reconhecidamente conceituada que possa ser utilizada e, existindo consentimento formal da CONTRATANTE, formada conforme especificado no item 9 abaixo, poderá ser realizada a pesquisa de mercado mediante a apresentação de no mínimo três orçamentos atualizados.

**7.2.**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 Federal 4320/64.

**8. Descrição dos Serviços de Manutenção Corretiva**

**8.1.**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:

**8.1.1. Serviços a serem realizados sempre que solicitado pela CONTRATANTE nas instalações hidrossanitárias e pluviais:**

**8.1.1.1.**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;

**8.1.1.2.**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;

**8.1.1.3.**Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

**8.1.1.4.**Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

**8.1.1.5.**Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas;

**8.1.1.6.**Corrigir anormalidades nas redes pluviais, reparando quaisquer vazamentos encontrados, ou entupimentos, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, conexões, suportes, etc.;

**8.1.1.7.**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;

**8.1.1.8.**Realizar manutenção corretiva nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;

**8.1.1.9.**Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção;

**8.1.1.10.**Executar todas as demais manutenções corretivas, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

**8.1.2. Serviços a serem realizados sempre que solicitado pela CONTRATANTE nas instalações elétricas prediais:**

**8.1.2.1.**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;

**8.1.2.2.**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;

**8.1.2.3.**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;

**8.1.2.4.**Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;

**8.1.2.5.**Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras e outros;

**8.1.2.6.**Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;

**8.1.2.7.**Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, e outras peças;

**8.1.2.8.**Corrigir ou substituir a fiação de circuitos com rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas e equipamentos;

**8.1.2.9.**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;

**8.1.2.10.**Ativar e corrigir pontos elétricos defeituosos;

**8.1.2.11.**Executar todas as demais manutenções corretivas, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

**8.1.3. Serviços a serem realizados sempre que solicitado pela CONTRATANTE nas instalações civis:**

**8.1.3.1.**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, pilares, vigas e lajes, 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.

**8.1.3.2.**Corrigir falhas em telhados e suas estruturas metálicas ou de madeira, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar e corrigir anomalias;

**8.1.3.3.**Realizar pequenas intervenções civis para corrigir problemas prediais de mobilidade e acessibilidade;

**8.1.3.4.**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);

**8.1.3.5.**Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;

**8.1.3.6.**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;

**8.1.3.7.**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;

**8.1.3.8.**Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;

**8.1.3.9.**Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação de gradis, regularizando os pontos instáveis;

**8.1.3.10.**Realizar correções na estrutura de concreto armado, de madeira e metálica, se existirem dilatações, deformações, quebras, trincas, recalques, etc.;

**8.1.3.11.**Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;

**8.1.3.12.**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;

**8.1.3.13.**Corrigir falhas de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, substituindo partes, quando necessários;

**8.1.3.14.**Corrigir falhas nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;

**8.1.3.15.**Realizar a desobstrução de calhas pluviais, substituição de telhas, rufos;

**8.1.3.16.**Efetuar a desobstrução do escoamento das águas pluviais em telhados, marquises, lajes e sistemas de condução;

**8.1.3.17.**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 FISCALIZAÇÃO, que será formada por servidor(es) indicado(s) 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 dos serviços**

**10.1. Forma de execução dos serviços**

**10.1.1.**A CONTRATANTE acionará a CONTRATADA quando da necessidade de manutenção nos imóveis constantes do item 4 - Locais de execução de serviço. A CONTRATADA apresentará orçamento de acordo com os seguintes prazos:

**10.1.1.1.**Emergencial em 24 (vinte e quatro) horas;

**10.1.1.2.**Grau de dificuldade 1 (um) em até dois dias úteis;

**10.1.1.3.**Grau de dificuldade 2 (dois) em até três dias úteis;

**10.1.1.4.**Grau de dificuldade 3 (três) em até cinco dias úteis;

**10.1.1.5.**Grau de dificuldade 4 (quatro) em até dez dias úteis.

**10.1.2.**O orçamento deverá ser enviado conforme modelo do Anexo 1 deste Termo de Referência, discriminando a origem dos índices de serviços a serem executados (CDHU, sempre que possível, 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 do boletim CDHU, suplementados pelos boletins SINAPI ou outro se necessário); percentual de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) que deverá ser igual ao ofertado pela licitante vencedora conforme item 19; listagem dos profissionais envolvidos e o respectivo prazo de conclusão de acordo com a tabela do item 10.1.17.

**10.1.3.**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 (cinco) dias úteis, após a solicitação formal da contratante por meio de mensagem eletrônica, para a elaboração do laudo técnico.

**10.1.4.**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 (cinco) dias úteis, após a solicitação formal da contratante por meio de mensagem eletrônica, para apresentar as amostras.

**10.1.5.**O orçamento a ser encaminhado pela CONTRATADA deverá estar acompanhado de memória de cálculo dos quantitativos e relatório fotográfico dos locais, para demonstração e justificativa dos serviços a serem executados e contemplados no orçamento (se reparo, substituição parcial ou troca por inteiro), além de devidamente organizados para fácil correlação com a demanda solicitada pela Unidade. Caso necessário, croquis devem ser entregues para melhor ilustração e demonstração dos serviços.

**10.1.6.**A CONTRATADA deverá ter como critério: reparar/ajustar antes de substituir parcialmente os materiais ou serviços defeituosos; substituir parcialmente materiais e serviços antes de trocá-los por inteiro; trocá-los por inteiro se não for possível reparar/ajustar e nem a substituir parcialmente os materiais ou serviços para o seu bom funcionamento.

**10.1.7.**A inexistência de projetos das instalações prediais dos imóveis não exime a CONTRATADA de realizar orçamentos adequados e de realizar os serviços.

**10.1.8.**Após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho, será emitida a Ordem de Serviço específica para o serviço solicitado conforme Anexo 4 deste Termo de Referência, de acordo com o grau de dificuldade definido na tabela 10.1.17, que deverá acompanhar posteriormente a respectiva fatura. A execução dos serviços só poderá ser iniciada após o recebimento da Ordem de Serviço.

**10.1.8.1.**A contratada deverá disponibilizar um endereço eletrônico de e-mail para receber a Ordem de Serviço.

**10.1.8.2.** A Ordem de Serviços será considerada recebida nos termos do disposto no item 7.4 da Ata de Registro de Preços.

**10.1.9.**Para que seja emitida a ordem de serviço é necessário que a CONTRATADA apresente o seguinte:

**10.1.9.1.**Planilha orçamentária com códigos de custo dos serviços devidamente associados às demandas da Unidade;

**10.1.9.2.**Justificativa para a solução a ser adotada, ou seja, se reparo, substituição parcial ou troca por inteiro de peças ou serviços;

**10.1.9.3.**Memória de cálculo dos quantitativos;

**10.1.9.4.**Fotos, croquis e vídeos para ilustração das demandas, caso necessário.

**10.1.10.**Toda documentação deverá ser encaminhada pelo engenheiro responsável da CONTRATADA.

**10.1.11.**Caso sejam elaborados demais serviços, como laudos, eles também deverão ser encaminhados.

**10.1.12.**Após a realização do serviço, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o relatório de execução conforme o item 11, que deverá ser aprovado para o efetivo fechamento do chamado, faturamento e pagamento dos serviços.

**10.1.13.**A CONTRATANTE, a seu critério, poderá realizar, quantas vezes necessárias, a medição dos serviços executados.

**10.1.14.**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.

**10.1.15.**Os serviços deverão ser executados sob supervisão do(s) Responsável(is) Técnico(s) da CONTRATADA.

**10.1.16.**Se, durante a execução dos serviços, for constatada a necessidade de serviços adicionais que ultrapassem o orçamento original, deverá ser apresentada justificava 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.

**10.1.17.**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 |

**10.1.17.1.**O prazo será contado a partir da data indicada na Ordem de Serviço.

**10.1.17.2.**Caso a CONTRATADA apresente alguma impossibilidade de cumprir os prazos acima estabelecidos, deverá apresentar justificativa técnica, que passará por avaliação de pertinência pela CONTRATANTE.

**10.1.17.3.**Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de execução deverão ser devidamente justificadas pela CONTRATADA e serão protocoladas, antes do vencimento da Ordem de Serviço, para serem submetidas à apreciação da DPESP.

**10.2. Horário de prestação de serviço**

**10.2.1.** Os serviços de manutenção corretiva, nas unidades, serão desenvolvidos em dias e horários definidos pela DPESP, tendo como prioridade horários noturnos, finais de semana e feriados, de acordo com o funcionamento das unidades ou órgãos da administração. Os serviços poderão, excepcionalmente, ser realizados em horário de expediente, desde que exista concordância da DPESP e que não causem impacto nas atividades laborais.

**10.3. Relatórios de execução**

**10.3.1.**Após a realização de qualquer tipo de manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer relatório técnico, conforme modelo a ser previamente aprovado pela CONTRATANTE, 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 com atribuições de acordo com o tipo de serviço executado. Os Relatórios deverão ser fornecidos em arquivo digital e uma cópia em papel timbrado da CONTRATADA.

**11.** **Das medições dos serviços prestados**

**11.1.** Executado o serviço, a CONTRATADA entregará o relatório de execução, previsto no item 10.3, a fim de que seja realizada a vistoria, se necessário, para fins de medição.

**11.2.** A Fiscalização/Gestor, em até 07 (sete) dias úteis da entrega do relatório de execução, realizará vistoria, se necessária, para verificação da correta configuração, instalação e quantitativo solicitados e, sendo verificado o atendimento integral do objeto, será emitido o Atestado de Execução dos Serviços.

**11.2.1**. Havendo a ocorrência de falha, constatação de avarias e qualquer incompatibilidade do serviço solicitado, não será expedido o Atestado de Execução dos Serviços, ficando a CONTRATADA obrigada a proceder os devidos reparos e ajustes que se fizerem necessários para o pleno atendimento das especificações, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação pela DPESP.

**11.2.2.** Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela DPESP, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237/2023.

**11.3.**A medição do serviço dar-se-á uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante Atestado de Execução dos Serviços, firmado por servidor/a responsável.

**12. Responsabilidades da DETENTORA/CONTRATADA**

**12.1.**A DETENTORA deverá indicar funcionário de seu quadro, capacitado tecnicamente, para atuar como preposto e contato único com a CONTRATANTE, preferencialmente o Responsável Técnico indicado no item 16.1 abaixo, sendo que em caso contrário a indicação deverá ser aprovada pela CONTRATANTE.

**12.2.**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.

**12.3.**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.

**12.4.**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.

**12.5.**A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação de serviço apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas.

**12.6.**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.

**12.7.**É de inteira responsabilidade da empresa DETENTORA o fornecimento de mão de obra para a movimentação de mobiliário, quando necessário, nas salas onde serão realizados os serviços.

**12.8.**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.

**12.9.**Ficará a critério da CONTRATANTE solicitar à DETENTORA 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.

**12.10.**Os serviços deverão ser executados conforme agendamento prévio junto a Administração da Unidade, que será de responsabilidade da CONTRATANTE

**12.11.**Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão estar pautados pelas boas técnicas e normas pertinentes.

**12.12.**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.

**12.13.**Cabe à CONTRATADA integral responsabilidade pela guarda de seus materiais e equipamentos.

**12.14.**A DETENTORA se obriga 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 medição descrito no item 11.

**12.15.**Os serviços deverão ser entregues totalmente concluídos, com os trabalhos de aca­bamento e limpeza executados.

**12.16.**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.

**12.17.**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.

**12.18.**A DETENTORA 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.

**12.19.**A DETENTORA deve dar ciência de qualquer anormalidade verificada na execução do serviço à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

**12.20.**A DETENTORA 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 (vinte e quatro) horas.

**12.21.**A DETENTORA deve manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativas a esta licitação.

**12.22.** A DETENTORA se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:

**12.22.1.** A DETENTORA compromete-se a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução da ata, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto da contratação, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

**12.22.2.** A DETENTORA cumprirá, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

**12.22.3.** A DETENTORA compromete-se a eliminar todos os dados coletados ao final da vigência da última contratação, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

**12.22.4.** A DETENTORA compromete-se a não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão das contratações;

**12.22.5.** A DETENTORA deverá comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto das contratações;

**12.22.6.** A DETENTORA se responsabiliza por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;

**12.22.7.** Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da detentora relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a detentora submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;

**12.22.8.** A DETENTORA não poderá, sem instruções prévias da Defensoria Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

**12.23.**O descumprimento das obrigações previstas nos parágrafos desta Cláusula poderá submeter a Contratada à rescisão unilateral do Contrato, a critério da Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022, e o Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023.

**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: programa de controle médico de saúde ocupacional (NR-7), programa de prevenção de riscos ambientais (NR-9), em instalações elétricas (NR-10), condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção (NR-18), em locais confinados (NR-33), trabalhos em altura (NR-35), 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. Visita técnica**

**14.1.**As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão agendar vistoria técnica em um ou mais imóveis conforme constam do item 4 acima.

**14.1.1.**A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo às interessadas colher as informações e subsídios que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que a própria interessada julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

**14.1.2.** Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessada considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada, com antecedência mínima de 03 (três) dias, com o servidor Mateus Pereira da Silva, pelo telefone (11) 3105-0919, ramal 909, e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública.

**14.1.3.** Competirá a cada interessada, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**14.1.4.**As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que será executado o objeto da contratação deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

**14.2.**A visita técnica **não é obrigatória**, mas a proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquerprejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que será executado o objeto da contratação

**14.3.**A proponente receberá Atestado de Visita Técnica fornecido por servidor da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme modelo constante do Anexo XIV do edital.

**15. Das garantias do serviço**

**15.1.**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, que contenham o nome da empresa, comprovando a execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos elencados no item 19, arredondados para cima, do lote em que a licitante estiver concorrendo.

**16.2.1.**A qualificação que trata este item se dará por número de imóveis atendidos ao mesmo tempo, não necessariamente do mesmo contrato, por período igual ou superior ao de um ano.

**17. Qualificação Econômica**

**17.1.**Conforme possibilidades dos parágrafos 2º e 3º do artigo 31 da Lei Federal 8.666/1993 as empresas licitantes deverão comprovar capital social mínimo e patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para o lote de disputa.

**18. Das condições de pagamento**

**18.1.**O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto Estadual nº 43.914, de 26 de março de 1999), contados da data da remessa da Nota Fiscal/Fatura no e-mail [dco@defensoria.sp.def.br](mailto:dco@defensoria.sp.def.br) ou por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acompanhada do respectivo Atestado de Execução dos Serviços, ao término de cada serviço, devidamente aprovado pela Fiscalização e de acordo com as atividades desenvolvidas no período pela CONTRATADA e apuradas pela CONTRATANTE.

**18.1.1.** A Contratada deverá estar devidamente cadastrada e ativa no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP), seguindo as orientações contidas no site através do endereço:

<http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(jugfjs45h4slobibkfkzcyjc))/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave>

**18.2.**Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento através de cadastramento de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI ou outro meio indicado previamente pelo gestor da ARP.

**18.2.1.** A nota fiscal também deverá ser emitida no formato “CSV”, com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail [dofpagamentos@defensoria.sp.def.br](mailto:dofpagamentos@defensoria.sp.def.br).

**18.3.**A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 18.1 começará a fluir a partir da data de apresentação após a data de sua apresentação válida.

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

**18.5.**Havendo 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.

**18.6.**O preço permanecerá fixo e irreajustável, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

**18.7.**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.

**19. Planilhas de Custo e formação de preço**

**19.1.**A formação do preço foi fundamentada, primeiramente, na valoração do custo horário de profissionais, provenientes do Boletim 191 - Vigência a partir de 06/09/2023, da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo - CDHU.

**19.2.**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 - Insumos** | | | |
| **OFICIAL** | | | |
| **Código CPOS** | **Profissional** | **Quant.** | **Salário R$/h** |
| B.01.000.010139 | Pedreiro | 1 | 10,86 |
| B.01.000.010118 | Encanador | 1 | 13,01 |
| B.01.000.010140 | Pintor | 1 | 13,01 |
| B.01.000.010115 | Eletricista | 1 | 13,01 |
| **Custo médio de Oficial** | | | **12,47** |
| **Encargos sociais (97,78%)** | | | **12,20** |
| **OFICIAL - VALOR MÉDIO** | | | **24,67** |
|  |  |  |  |
| **AJUDANTE** | | | |
| **Código CPOS** | **Profissional** | **Quant.** | **Salário R$/h** |
| B.01.000.010101 | Ajudante Geral | 1 | 8,92 |
| B.01.000.010116 | Ajudante Eletricista | 1 | 8,92 |
| **Custo médio de ajudante** | | | **8,92** |
| **Encargos sociais (97,78%)** | | | **8,72** |
| **AJUDANTE - VALOR MÉDIO** | | | **17,64** |

**19.3.**Foi considerada uma estimativa de carga horária mensal dedicada a cada classe de imóvel (área construída até 100 m², entre 1.000 m² e 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 - Proporção SINDUSCON SP** | | | | | |
| **UNIDADE ATÉ 1.000 m² DE ÁREA CONSTRUÍDA** | | | | | |
| **A - Mão de obra com encargos** | | | | | |
| **Profissional** | **Quant.** | **Carga horária mensal** | **Valor médio R$/h** | **Valor mês** | **Valor 12 meses** |
| Oficial | 2 | 24 | 24,67 | 1.184,16 | 14.209,92 |
| Ajudante | 2 | 24 | 17,64 | 846,72 | 10.160,64 |
| **TOTAL MÃO DE OBRA** | | | | 2.030,88 | 24.370,56 |
|  | | | | | |
| **B - Materiais e administração - Proporção SINDUSCON SP** | | | | | |
| **(53,21%MO + 43,85% Mat + 2,94%Adm)** | | | | **Mês** | **12 meses** |
| Materiais (43,85% - Proporção) | | | | 1.673,64 | 20.083,68 |
| Administração (2,94%) | | | | 112,21 | 1.346,52 |
| **TOTAL POR UNIDADE ATÉ 1.000 m²** | | | | **3.816,73** | **45.800,76** |
| Boletim Econômico - Agosto de 2023 (desonerado) - SINDUSCON SP | | | | | |
| **Memória de Cálculo - Proporção SINDUSCON SP** | | | | | |
| **UNIDADE ENTRE 1.000 m² E 2000 m² DE ÁREA CONSTRUÍDA** | | | | | |
| **A - Mão de obra com encargos** | | | | | |
| **Profissional** | **Quant.** | **Carga horária mensal** | **Valor médio R$/h** | **Valor mês** | **Valor 12 meses** |
| Oficial | 2 | 28 | 24,67 | 1.381,52 | 16.578,24 |
| Ajudante | 2 | 28 | 17,64 | 987,84 | 11.854,08 |
| **TOTAL MÃO DE OBRA** | | | | 2.369,36 | 28.432,32 |
|  | | | | | |
| **B - Materiais e administração - Proporção SINDUSCON SP** | | | | | |
| **(53,21%MO + 43,85% Mat + 2,94%Adm)** | | | | **Mês** | **12 meses** |
| Materiais (43,85% - Proporção) | | | | 1.952,57 | 23.430,84 |
| Administração (2,94%) | | | | 130,91 | 1.570,92 |
| **TOTAL POR UNIDADE ENTRE 1.000 m² E 2000 m²** | | | | **4.452,85** | **53.434,08** |
| Boletim Econômico - Agosto de 2023 (desonerado) - SINDUSCON SP | | | | | |
| **Memória de Cálculo - Proporção SINDUSCON SP** | | | | | |
| **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 | 2 | 48 | 24,67 | 2.368,32 | 28.419,84 |
| Ajudante | 2 | 48 | 17,64 | 1.693,44 | 20.321,28 |
| **TOTAL MÃO DE OBRA** | | | | 4.061,76 | 48.741,12 |
|  |  |  |  |  |  |
| **B - Materiais e administração - Proporção SINDUSCON SP** | | | | | |
| **(53,21%MO + 43,85% Mat + 2,94%Adm)** | | | | **Mês** | **12 meses** |
| Materiais (43,85% - Proporção) | | | | 3.347,27 | 40.167,24 |
| Administração (2,94%) | | | | 224,42 | 2.693,04 |
| **TOTAL: UNIDADE COM MAIS DE 2000 m²** | | | | **7.633,45** | **91.601,40** |
| Boletim Econômico - Agosto de 2023 (desonerado) - SINDUSCON SP | | | | | |

**19.4.**Para a obtenção dos valores base foi considerada a proporção aproximada de 53,21% de mão de obra mais 43,85% de materiais e 2,94% de administração, utilizada pelo Sindicato da Construção - Sinduscon/SP, em seu Boletim Econômico de agosto de 2023 desonerado, conforme tabela anterior.

**19.5.**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.

**19.6.**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:

![Texto

Descrição gerada automaticamente]()

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.

**19.7.**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:

Texto

Descrição gerada automaticamente

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.

**19.8.**Planilhas de Preços

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Planilha de Preços Estimados** | | | | | | |
| **LOTE 1** | **Valor material** | **Valor mão de obra e adm.** | **Qtd. unidades** | **Total material** | **Total mão de obra e adm** | **Valor do Lote** |
| **Total por unidade até 1000 m² (12 meses)** | **20.083,68** | **25.717,08** | **11** | **220.920,48** | **282.887,88** | **503.808,36** |
| **Total por unidade entre 1000 m² e 2000 m² (12 meses)** | **23.430,84** | **30.003,24** | **4** | **93.723,36** | **120.012,96** | **213.736,32** |
| **Custo estimado do lote** | | | | **314.643,84** | **402.900,84** | **717.544,68** |
| **% de referência de BDI** | | | | **12,42%** | **28,42%** | **-** |
| **Valor de referência do BDI** | | | | **39.078,76** | **114.504,42** | **153.583,18** |
| **Valor de referência do Lote** | | | | **353.722,60** | **517.405,26** | **871.127,86** |
| **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 adm.** | **Qtd. unidades** | **Total material** | **Total mão de obra e adm** | **Valor do Lote** |
| **Total por unidade até 1000 m² (12 meses)** | **20.083,68** | **25.717,08** | **6** | **120.502,08** | **154.302,48** | **274.804,56** |
| **Total por unidade entre 1000 m² e 2000 m² (12 meses)** | **23.430,84** | **30.003,24** | **4** | **93.723,36** | **120.012,96** | **213.736,32** |
| **Total por unidade com mais de 2000 m² (12 meses)** | **40.167,24** | **51.434,16** | **1** | **40.167,24** | **51.434,16** | **91.601,40** |
| **Custo estimado do lote** | | | | **254.392,68** | **325.749,60** | **580.142,28** |
| **% de referência de BDI** | | | | **12,42%** | **28,42%** |  |
| **Valor de referência do BDI** | | | | **31.595,57** | **92.578,04** | **124.173,61** |
| **Valor de referência do Lote** | | | | **285.988,25** | **418.327,64** | **704.315,89** |
| **Percentual de desconto sobre o BDI** | | | |  |  |  |
| **Valor do BDI com desconto** | | | |  |  |  |
| **Valor Global do Lote 2** | | | |  |  |  |

**19.9. 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

**20. DA CONTRATAÇÃO**

**20.1.** A contratação decorrente da licitação será formalizada por intermédio de Ordem de Serviços.

**21. DAS SANÇÕES**

**21.1.**A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 78 ensejará a rescisão, na forma definida no artigo 79, acarretando as consequências enumeradas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal.

**21.2.**A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal 10.520/2002, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**21.3.** As sanções de que tratam os itens 21.1 e 21.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

**21.5.** A Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Edital e nos seus anexos.

**21.6.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 do Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

**22. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS**

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

**ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE ORÇAMENTO**

Tabela

Descrição gerada automaticamente

**ANEXO 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE TERMO DE ATESTADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ATESTADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**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 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA – PROCEDIMENTO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Diagrama

Descrição gerada automaticamente

**ANEXO 4 DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**Nº da Ordem de Serviço: [número]**

**Endereço: [endereço e cidade]**

**Imóvel: [Nome da Unidade / Regional]**

**Processo: [número do processo] - [objeto do serviço]**

**OTRS n°: (número do OTRS)**

**Local de realização do serviço: (Unidade / Regional)**

**Responsável pela Gestão do Contrato: (Gestor do contrato DPESP)**

**Responsável na Unidade / Regional: (responsável da Unidade pelo acompanhamento do serviço)**

**Grau de Dificuldade para a execução do serviço: [nos termos do item 10.1.17 do TR]**

**Data de Início: (data de início do serviço) Data de Término:(data de término do serviço)**

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

**CNPJ: [nº do CNPJ da empresa]**

**Objeto da Ordem de Serviço: [descrição do serviço]**

**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]** |