



ANEXO ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2023

PROCESSO Nº 2023/0016951

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA/ FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS, NAS UNIDADES DEFENSORIA PÚBLICA SITUADAS NA CAPITAL.

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 situados no município 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

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

Regional	Unidade	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m²)
-----------------	----------------	---------------	-----------------	-----------------	-----------------------------

Almoxarifado	Almoxarifado	São Paulo	Rua Coronel Albino Bairão, 154/160 - Belenzinho	(11) 3101-9657	1.951,00
Regional Central	Cível	São Paulo	Av. Liberdade, 32 - Liberdade	(11) 3489-2700	3.950,00
	Família				
	Fazenda Pública				
	Jabaquara				
	Polo Cível				
	Polo Família				
Regional Criminal	Custódia	São Paulo	Av. Dr. Abraão Ribeiro, 313 - Barra Funda	(11) 3392-1869	2.298,08
	Jecrim/Dipo				
	Varas Singulares			(11) 3392-6606	
	Juri			(11) 3392-6911	
	Coordenadoria			(11) 3392-3729	
Regional Criminal	Atendimento Inicial Criminal	São Paulo	Rua Professor Walter Lerner, 169 - próximo ao Fórum Criminal		2.573,51
	Jecrim/Dipo				
	Varas Singulares				
	Júri				
	VEC				
Sede Boa Vista, 103	Sede Boa Vista, 103	São Paulo	Boa Vista, 103 - Centro	(11) 3105-9040	3.780,00
Sede Boa Vista, 200	Sede Boa Vista, 200	São Paulo	Boa Vista, 200 - Centro	(11) 3105-9040	4.725,00
Sede Líbero Badaró	Sede Líbero Badaró	São Paulo	Rua Líbero Badaró, 616 - Centro	(11) 3105-0919	2.135,00

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 recebimento 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 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 e recebimento 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 do 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 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.

10.1.17. 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 do recebimento da 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. Recebimento dos serviços

10.2.1. Executado o serviço, a CONTRATADA entregará o relatório de execução, previsto no item 11, a fim de que seja realizada a vistoria, se necessário, para fins de recebimento.

10.2.2. 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 termo de recebimento ou recibo.

10.2.3. Havendo a ocorrência de falha, constatação de avarias e qualquer incompatibilidade do serviço solicitado, não será expedido o termo de recebimento ou recibo, 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.

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

10.2.5. O recebimento do serviço dar-se-á uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante termo de recebimento ou recibo, firmado por servidor/a responsável.

10.3. Horário de prestação de serviço

10.3.1. 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 horário noturno, finais de semana, recessos e feriados.

11. Relatórios de execução

11.1. 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.

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 recebimento descrito no item 10.2.

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 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 quaisquer prejuízos 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.

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.

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 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\(jugfjs45h4slobibkfkzcyj\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave](http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(jugfjs45h4slobibkfkzcyj))/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.

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 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 irreatável, 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 190 - Vigência a partir de 13/06/2023, 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 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 ENTRE 1.000 m ² E 2000 m ² 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					
(53,24%MO + 43,82% Mat + 2,94%Adm)				Mês	12 meses
Materiais (43,82% - Proporção)				3.436,03	41.232,36
Administração (2,94%)				230,53	2.766,36
TOTAL POR UNIDADE ENTRE 1.000 m² E 2000 m²				7.728,32	92.739,84
Boletim Econômico - Julho de 2023 (desonerado) - SINDUSCON SP					
Memória de Cálculo - Proporção SINDUSCON SP					
UNIDADE COM MAIS DE 2000 m ² 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	56	24,67	2.763,04	33.156,48
Ajudante	2	56	17,64	1.975,68	23.708,16
TOTAL MÃO DE OBRA				4.738,72	56.864,64
B - Materiais e administração - Proporção SINDUSCON SP					
(53,24%MO + 43,82% Mat + 2,94%Adm)				Mês	12 meses
Materiais (43,82% - Proporção)				4.008,70	48.104,40
Administração (2,94%)				268,95	3.227,40
TOTAL: UNIDADE COM MAIS DE 2000 m²				9.010,37	108.196,44
Boletim Econômico - Julho de 2023 (desonerado) - SINDUSCON SP					

19.4. Para a obtenção dos valores base foi considerada a proporção aproximada de 53,24% de mão de obra mais 43,82% de materiais e 2,94% de administração, utilizada pelo Sindicato da Construção - Sinduscon/SP, em seu Boletim Econômico de

julho 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.

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:

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

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

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

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

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

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

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:

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

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

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

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

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

19.8. Planilhas de Preços

Planilha de Preços Estimados

	Valor material	Valor mão de obra e adm.	Qtd. unidades	Total material	Total mão de obra e adm	Valor
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	41.232,36	51.507,48	1	41.232,36	51.507,48	92.739,84
Total por unidade com mais de 2000 m ² (12 meses)	48.104,40	60.092,04	6	288.626,40	360.552,24	649.178,64
Custo estimado				329.858,76	412.059,72	741.918,48
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	-
Valor de referência do BDI				40.968,46	117.107,37	158.075,83
Valor de referência do Lote				370.827,22	529.167,09	899.994,31
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global						

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 do Pregão.

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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA								
Interessado		Unidade / Regional			Revisão			
Assunto		Data						
Item	Cód. Custo	Descrição	Un.	Quant.	Material (R\$)	MO (R\$)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	xx.xx.xx	Serviços xxxxxxxx...						
1.1	xx.xx.xx	xxxxxxxx...						
2	xx.xx.xx	Serviços de xxxxxxxx...						
2.1	xx.xx.xx	xxxxxxxx...						
2.2	xx.xx.xx	xxxxxxxx...						
3	xx.xx.xx	Serviços de xxxxxxxx...						
3.1	xx.xx.xx	xxxxxxxx...						
	etc.							
Prazo de execução:							Total sem BDI	0,00
							BDI xx %	0,00
							Total + BDI (R\$)	0,00
Fonte de pesquisa de preços unitários: Ref.: (indicar referência, por exemplo, Boletim da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo- CDHU - Versão xx - Desonerado)								
_____ Nome e assinatura do Responsável Técnico								

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

TERMO DE RECEBIMENTO

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]

[Responsável Técnico]

Departamento de Engenharia e Arquitetura

RG nº [RG]

Coordenadoria Geral de Administração

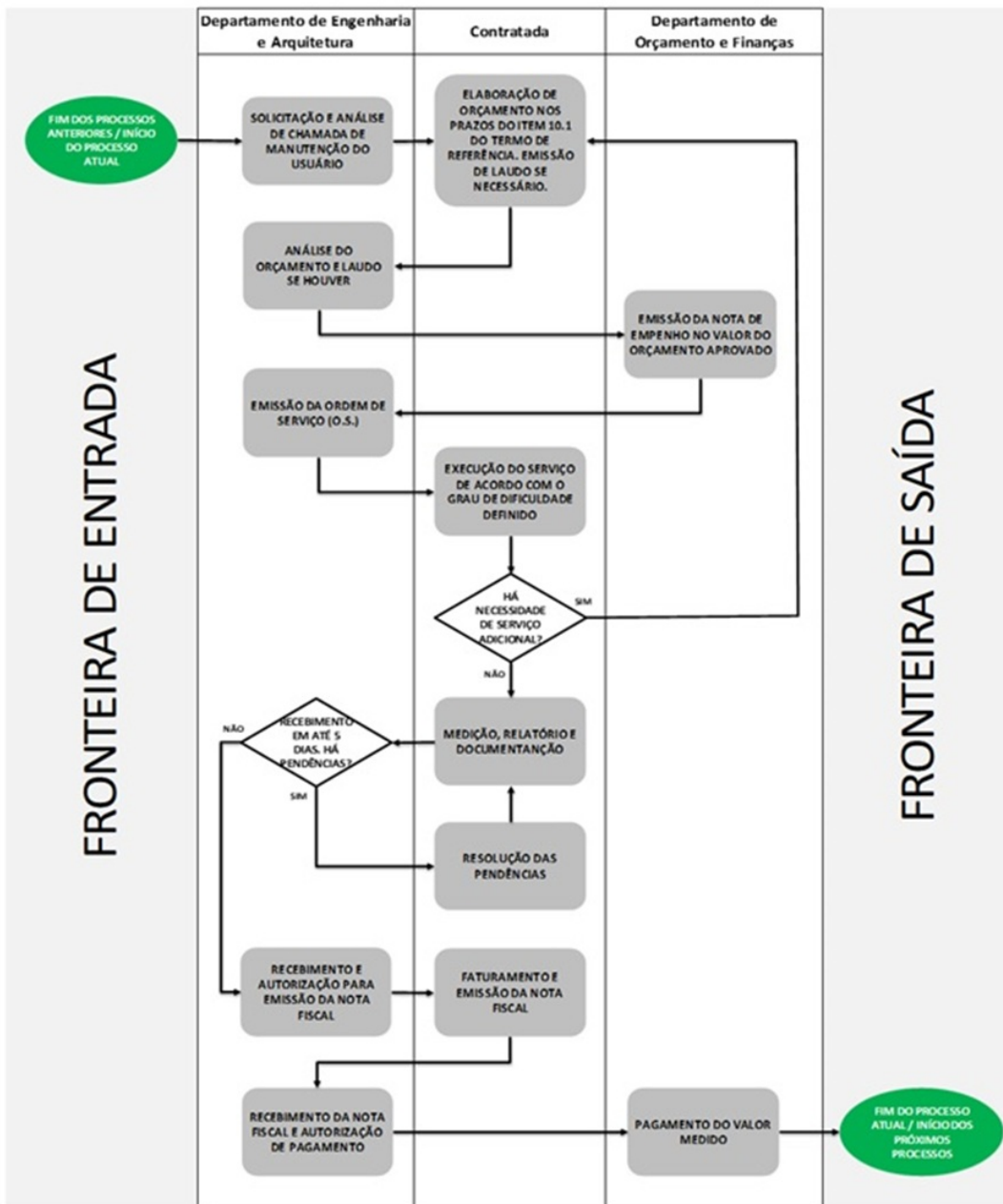
Representante legal da empresa

Defensoria Pública do Estado de São Paulo

[Nome da Empresa]

ANEXO 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA – PROCEDIMENTO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

FLUXOGRAMA DE PROCESSO



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]
---	--

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023

PROCESSO Nº 2023/0016951

Objeto: Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção predial corretiva com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos adequados, nas unidades da defensoria pública situadas na capital.

OLDSERV CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **11.165.855/0001-99**, situada na RUA SEBASTIÃO FERREIRA LEITE, 64, CENTRO, CEP 09911-300, DIADEMA, SÃO PAULO, neste ato representada por/pelo(a) senhor(a) **RENATA GONÇALVES DE SOUSA**, apresenta sua proposta comercial para fins de participação no certame.

Planilha de Preços Estimados						
	Valor material	Valor mão de obra e adm.	Qtd. unidades	Total material	Total mão de obra e adm	Valor
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	R\$ 41.232,36	R\$ 51.507,48	1	R\$ 41.232,36	R\$ 51.507,48	R\$ 92.739,84
Total por unidade com mais de 2000 m ² (12 meses)	R\$ 48.104,40	R\$ 60.092,04	6	R\$ 288.626,40	R\$ 360.552,24	R\$ 649.178,64
Custo estimado				R\$ 329.858,76	R\$ 412.059,72	R\$ 741.918,48
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	-
Valor de referência do BDI				R\$ 40.968,46	R\$ 117.107,37	R\$ 158.075,83
Valor de referência do Lote				R\$ 370.827,22	R\$ 529.167,09	R\$ 899.994,31
Percentual de desconto sobre o BDI				2,41%	2,00%	
Valor do BDI com desconto				R\$ 39.981,12	R\$ 114.765,22	R\$ 154.746,34
Valor Global				R\$ 369.839,88	R\$ 526.824,94	R\$ 896.664,82

Concedido desconto de R\$ 3,66 (três reais e sessenta e seis centavos) devido à somatória

ESCLARECIMENTO E INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1) Os valores já preenchidos dizem respeito aos preços referenciais provenientes do Boletim 190 da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo (CDHU), fundamento para os cálculos demonstrados no item 19 do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**).

OldservConstrutoraLtda.CNPJ:11.165.855/000199R.SebastiaoFerreiraLeiteN°64Bairro:CentroDiademaSPCEP:09.911300
 Tel. (11)910351436/40924337 Email financeiro@oldservconstrutora.com.br; adm@oldservconstrutora.com.br

- 2) Conforme o item 6 do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**), os valores de referência do BDI indicados nas tabelas são estimativas de valor máximo e sobre eles deverá ser ofertado o desconto.
- 3) A proponente deverá se atentar para o fato de que quanto menor o seu lance ofertado, maior será o desconto concedido sobre o valor de referência de BDI. Assim, nas tabelas, a linha “Valor do BDI com desconto” corresponde ao preço final (expresso em reais, com duas casas decimais após a vírgula) concluída a etapa de lances e ele deverá equivaler matematicamente ao desconto percentual concedido sobre o valor expresso na linha “Valor de referência do BDI”.
- 4) Na linha “Percentual de desconto sobre o BDI”, deverá ser inserido o elemento numérico percentual que é o próprio desconto concedido.

OBSERVAÇÕES

- 1) Os preços acima são finais e neles estão incluídas todas as despesas concernentes à prestação dos serviços, tais como encargos sociais, transporte, mão-de-obra, equipamentos, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;
- 2) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação;
- 3) Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A. em que somos correntistas.

DADOS BANCARIOS

BANCO DO BRASIL (001)
AGÊNCIA: 1511-3
CONTA CORRENTE: 18714-3
CNPJ: 11.165.855/0001-99

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

Nome	RENATA GONÇALVES DE SOUSA
Nacionalidade	BRASILEIRA
Estado civil	CASADA
Profissão	EMPRESÁRIA
Cargo	DIRETORA ADMINISTRATIVA
E-mail	financeiro@oldservconstrutora.com.br

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, nossa Proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.

RENATA
GONCALVES DE
SOUSA:045052
61514

Assinado de forma
digital por RENATA
GONCALVES DE
SOUSA:04505261514
Dados: 2023.10.26
15:14:49 -03'00'

São Paulo, 26, de Outubro de 2023

OldservConstrutoraLtda.CNPJ:11.165.855/000199R.SebastiaoFerreiraLeiteN°64Bairro:CentroDiademaSPCEP:09.911300
Tel. (11)910351436/40924337 Email financeiro@oldservconstrutora.com.br; adm@oldservconstrutora.com.br

ANEXO III

ATO NORMATIVO DPG Nº 237, DE 28 DE MARÇO DE 2023

Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dá outras providências.

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

Considerando o disposto no art. 19, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006;

Considerando a necessidade de observância do devido processo legal, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e das Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 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 art. 19, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O processo administrativo sancionatório, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, obedecerá ao disposto no presente Ato.

Parágrafo único. Aplicam-se, subsidiariamente, às regras estabelecidas neste ato, as previsões das Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 ou nº 14.133/2021, conforme o caso, bem como da Lei nº 13.019/2014, além de outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Art. 2º Consideram-se autoridades competentes para editar portaria de instauração de procedimento sancionatório e nomear a Comissão Processante Administrativa ou o/a Servidor/a que conduzirá as diligências:

I - Coordenador/a Geral de Administração;

II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;

III - Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS REGIDOS PELAS LEIS FEDERAIS Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 e Nº 10.520/2002

Seção I

Da Fase de Conhecimento

Art. 3º Verificados indícios de ocorrência de infração às normas referidas no art. 1º deste Ato, o/a Defensor/a Público/a ou o/a Servidor/a responsável pela condução do processo administrativo licitatório ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste representará ao órgão competente para a apuração dos fatos, mediante encaminhamento de memorando pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

Parágrafo único. Qualquer pessoa poderá apresentar à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

Art. 4º O órgão competente, designado como interessado para fins de autuação, poderá constituir Comissão Processante Administrativa – CPA ou nomear Servidor/a para realizar diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta.

Art. 5º Oferecida a representação e realizadas, se o caso, as diligências preliminares, a autoridade competente apresentará portaria de instauração de apuração de infração, que conterà, com o maior detalhamento possível:

I - identificação dos envolvidos;

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

III - remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas;

IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

§1º A portaria de instauração será instruída com os documentos hábeis a demonstrar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que poderão ser utilizados em fase própria de instrução.

§2º A Administração poderá utilizar fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como laudos técnicos, a fim de comprovar a irregularidade.

Art. 6º A autoridade competente determinará a citação do interessado para apresentação de defesa.

Art. 7º Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa – CPA ou Servidor/a nomeado/a, a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

Art. 8º O interessado será citado por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado e por edital publicado no Diário Oficial do Estado.

§1º O prazo para apresentação da defesa escrita e especificação de provas que pretenda produzir será de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma do artigo 30 ou da publicação no Diário Oficial do Estado, o que ocorrer por último.

§2º O interessado poderá constituir advogado, mediante procuração.

§3º Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado mediante simples solicitação, ressalvados os documentos protegidos por sigilo.

Art. 9º Transcorrido o prazo de defesa, a Comissão Processante Administrativa – CPA ou o/a Servidor/a nomeado/a instruirá o procedimento e remeterá 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, indeferimento de produção de provas ou se a representação estiver suficientemente instruída.

§1º - As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§2º - Na hipótese prevista no inciso IV, a instrução seguirá a previsão dos artigos 15 e seguintes.

Art. 10 Deferida a produção de provas, autorizada a realização de diligências, designada audiência de instrução ou sempre que se fizer necessário, o órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício, memorando ou envio dos autos do procedimento sancionatório, assinalando prazo para devolução.

Art. 11 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. 12 Declarada encerrada a instrução pela autoridade competente, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

Art. 13 Concluída a instrução, os autos serão relatados pela Comissão Processante Administrativa – CPA ou pelo o/a Servidor/a nomeado/a e encaminhados, pela autoridade competente, à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

Art. 14 Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente prevista no art. 2º, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Seção II

Da Fase Recursal

Art. 15 Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao/à Defensor/a Público/a-Geral, no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º O recurso será enviado 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 recurso.

§3º Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, para análise e parecer jurídico.

§4º Emitido o parecer jurídico, o/a Defensor/a Público/a-Geral proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Seção III

Da Medidas Cautelares de Urgência

Art. 16 A autoridade competente poderá adotar medidas cautelares de urgência no curso do processo sancionatório ou de forma antecedente, bem como no âmbito do processo de acompanhamento da licitação, do contrato ou da parceria firmada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

§1º As medidas cautelares de urgência deverão ser fundamentadas na preservação do interesse público e somente serão aplicadas quando estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§2º Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§3º As medidas cautelares de que trata o *caput* são aquelas previstas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, a depender do diploma de regência da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§4º Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

§5º Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica.

§6º Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§7º O recurso será recebido com efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 15 deste Ato.

Seção IV

Das Sanções Administrativas

Art. 17 As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência serão aquelas previstas nas Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de acordo com a legislação de regência da contratação.

Art. 18 Quando cabível a sanção de multa, esta não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Art. 19 As sanções de advertência e multa previstas neste Ato serão aplicadas na seguinte conformidade:

I - os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame ensejarão advertência;

II - o atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso III abaixo, cumulativamente a este.

III - a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos

exigidos no edital, submeterá a contratada:

- a) aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;
- c) não sendo possível apurar o valor da obrigação não cumprida, ou, sendo irrisório o valor apurado, de forma a não atingir o caráter sancionador, a aplicação da multa obedecerá a regra estabelecida pelo art. 18, atendidos os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

IV - a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

§1º A pena de multa poderá ser cumulada com as demais penas previstas neste ato.

§2º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§3º As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.

§4º Sendo inviável a compensação da multa com eventuais créditos retidos, o sancionado será intimado a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§5º Em caso de inadimplemento da multa, total ou parcial, serão adotadas as medidas cabíveis para a cobrança judicial e para a inscrição do sancionado nos cadastros de inadimplentes com o Poder Público.

Art. 20 A pena de impedimento de licitar e contratar terá prazo máximo de 03 anos e valerá no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, sendo cabível nos casos em que o sancionado:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Instituição, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - der causa à inexecução total do contrato;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Parágrafo único. As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 21 A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos e será cabível nos seguintes casos:

- I – apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato
- II - fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportamento de modo inidôneo ou prática de fraude de qualquer natureza;
- IV - prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Parágrafo único. As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 22 A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar só poderá ser aplicada pelo/a Defensor/a Público/a-Geral e dela caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º O/a Defensor/a Público/a-Geral poderá encaminhar os autos à Assessoria Jurídica, para análise parecer.

§2º Devolvidos os autos, o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 23 A pena de suspensão para licitar e contratar só poderá ser aplicada quando a contratação estiver sendo regida por legislação que autorize sua utilização.

Art. 24 A aplicação das sanções previstas neste ato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Defensoria Pública.

Seção V

Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

Art. 25 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Ato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§1º O incidente de desconsideração da personalidade jurídica será instaurado, em processo apartado, a pedido da autoridade competente, conforme art. 2º deste Ato.

§2º A instauração do incidente suspenderá o curso do processo sancionatório.

§3º Os administradores e sócios com poderes de administração serão citados, por mensagem eletrônica ou por carta com aviso de recebimento, para manifestar-se e requerer as provas cabíveis no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§4º Decorrido o prazo para manifestações dos administradores ou sócios, os autos serão encaminhados 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 - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, de indeferimento de produção de provas ou se o incidente estiver suficientemente instruído.

§5º Encerrada a instrução, os autos serão relatados e encaminhados para a Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

§6º Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente da Coordenadoria Geral de Administração, da EDEPE ou da Assessoria de Convênios, que deverá proferir decisão devidamente motivada e o processo sancionatório seguirá imediatamente seu curso.

§7º Contra essa decisão caberá recurso somente após a decisão final da aplicação de sanção, se o caso, nos termos do artigo 15 deste Ato.

Seção VI

Da Reabilitação

Art. 26 É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§1º Havendo a reabilitação do licitante ou contratado, deverão ser retirados os lançamentos do portal da transparência, do e-sanções, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

§2º Caso a multa aplicada seja imediatamente compensada com valores retidos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, não serão necessários os lançamentos previstos no parágrafo anterior.

Seção VII

Da Prescrição

Art. 27 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Defensoria Pública, e será:

- I - interrompida pela instauração do procedimento sancionatório a que se refere este Ato;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Seção VIII

Da Inscrição na Dívida Ativa

Art. 28 Na ocorrência da hipótese prevista no artigo 19, §5º, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para inscrição do débito na dívida ativa estadual.

§1º A inscrição na dívida ativa estadual será realizada por Servidores/as formalmente designados/as pela Coordenação da Assessoria Jurídica.

§2º Caberá ao/a Servidor/a designado/a comunicar à Procuradoria Geral do Estado de São Paulo o número da Certidão da Dívida Ativa gerada, para ciência e providências.

§3º Após a inscrição do débito na dívida ativa estadual, os autos serão instruídos com a respectiva Certidão da Dívida Ativa e devolvidos ao órgão responsável pela apuração da infração contratual.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA REGIDOS PELAS LEIS FEDEREAIS Nº 13.019/2014, Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 29 Aos termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres serão observados, no que couber, o disposto no Capítulo II deste Ato.

§1º Caso o procedimento sancionatório verse sobre termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, regidos pela Lei nº 13.019/2014, caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação proferir decisão em caso de arquivamento ou aplicação da penalidade de advertência.

§2º A Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará parecer e encaminhará para decisão do/a Primeiro Subdefensor/a Público/a-Geral quando o procedimento sancionatório versar sobre as penalidades descritas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/ 2014.

§3º Não caberá recurso na hipótese prevista no parágrafo anterior, apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

§4º Poderão ser aplicadas as medidas cautelares de urgência previstas no art. 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos casos de termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§5º As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas nos instrumentos de convênio e demais parcerias, de acordo com a respectiva legislação de regência.

§6º As sanções aplicáveis em casos de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação são aquelas listadas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, cabendo:

- I – advertência, na hipótese de descumprimento de obrigação por organização da sociedade civil sem anterior condenação;
- II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de reincidência em infração de maior potencial ofensivo e naquelas listadas no art. 20;
- III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, na hipótese de infração realizada com dolo e que cause grave dano à Administração Pública;

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Todos os prazos para apresentação de defesa, recursos ou pedidos de reconsideração mencionados nesse Ato serão contados a partir do dia útil subsequente ao envio de intimação por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

Art. 31 Salvo disposições em contrário, as intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

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

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

Art. 32 As petições serão encaminhadas pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, mediante cadastro do interessado como usuário externo, sendo consideradas, para efeito de prazo, a data de *upload* no sistema.

Art. 33 O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

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

Art. 34 O/A Coordenador/a Geral de Administração, o/a Diretor/a da EDEPE e o/a Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios poderão estabelecer, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 35 O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irrecurável, no que couber.

Art. 36 Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos em legislações subsidiárias.

Art. 37 As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios, contratos administrativos efetivamente celebrados, termos de convênio e parcerias efetivamente assinados.

Art. 38 As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexistência de licitação.

Art. 39 O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023 e as demais disposições em contrário.

ANEXO IV

ATO NORMATIVO DPG Nº 239, DE 17 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre o marco temporal para realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Considerando a publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”;

Considerando a faculdade prevista no art. 191, *caput*, bem como o prazo indicado no art. 193 da referida lei, com a alteração

operada pela Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023;

Considerando a necessidade de normatização interna acerca do ato administrativo que fixará o marco temporal para a realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 988, de 09 de janeiro de 2006, RESOLVE:

Art. 1º As contratações iniciadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado até 29 de dezembro de 2023 poderão ser regidas pela Lei nº 8.666/1993 e pela Lei nº 10.520/2002, desde que na manifestação de conveniência e oportunidade feita pelo/a Coordenador/a Geral de Administração ou Diretor/a da EDEPE, ou no termo de referência (ou projeto básico), devidamente aprovado pela autoridade competente, conste a opção pela legislação aplicável, e desde que a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023.

§1º Caso a conveniência e oportunidade já tenham sido declaradas até a data de publicação deste Ato, a opção deverá constar do termo de referência (ou projeto básico), que será aprovado pela autoridade competente.

§2º Fica vedada a combinação de regimes jurídicos em uma mesma contratação.

Art. 2º A partir de 1º de maio de 2023, a Defensoria Pública do Estado passará a aplicar gradativamente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em contratações específicas definidas em Portaria Conjunta, a ser emitida pela Assessoria Jurídica, pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA e pela Escola da Defensoria Pública - EDEPE, continuando a aplicar nas demais contratações, até 29 de dezembro de 2023, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 3º Este ato deverá ser parte integrante de todos os editais lançados e contratos celebrados pela Defensoria Pública do Estado, a partir da data de sua publicação.

Art. 4º Revoga-se o Ato Normativo DPG nº 236, de 21 de março de 2023, além das demais disposições em contrário.

Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril de 2023.

ANEXO V

ATO NORMATIVO DPG Nº 194, DE 31 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações - SEI! no âmbito da Defensoria Pública do Estado

Considerando a importância de aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos e de reduzir o uso de insumos, custos operacionais e de armazenamento;

Considerando a necessidade contínua de aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados, criando condições mais adequadas para a produção e utilização de informações;

Considerando a necessidade de aprimoramento das ferramentas de transparência e acesso às informações;

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

Considerando, por fim, a celebração do Acordo de Cooperação Técnica nº 50/2020, em 23 de outubro de 2020, com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I e XII, da Lei Complementar nº 988, de 09 de janeiro de 2006, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Defensoria Pública do Estado, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região – TRF4, para tramitação eletrônica de todos os processos administrativos relacionados à atividade-meio.

Parágrafo único. O SEI aplica-se aos processos administrativos da Corregedoria-Geral, Conselho Superior, Escola da Defensoria Pública - EDEPE e Ouvidoria-Geral.

Art. 2º. O SEI compreenderá:

I - o controle do protocolo, da tramitação e do arquivamento de documentos e processos;

II - a produção, o registro e a publicidade de atos processuais, observadas as hipóteses legais de sigilo ou publicidade restrita; e

III - o fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias aos órgãos de administração e controle.

Parágrafo único. O SEI estará disponível de forma ininterrupta, ressalvados os períodos de indisponibilidade ou manutenção.

Seção II

Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as

Art. 3º. São considerados/as usuários/as internos/as do SEI todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e Servidores/as da instituição.

§ 1º. O cadastro inicial de usuário/a interno/a é automático e será realizado no perfil básico pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística - DLO.

§ 2º. O cadastro é pessoal e intransferível e atribuirá nome de usuário/a e senha para acesso ao SEI.

Art. 4º. São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição, necessitam praticar atos no SEI.

Parágrafo único. O cadastro de usuário/a externo/a, também pessoal e intransferível, não é automático e será realizado após solicitação do/a interessado/a à DGD do DLO e preenchimento de formulário eletrônico próprio, na forma do Anexo I.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

Art. 5º. A partir da data de publicação deste Ato, todos os novos documentos e processos administrativos relacionados à atividade-meio da Defensoria Pública do Estado deverão ser elaborados no SEI.

Parágrafo único. Os documentos ou processos administrativos já existentes na data de publicação deste Ato poderão continuar a ser tramitados em meio físico até o seu encerramento.

Art. 6º. A critério do órgão da Defensoria Pública emissor do documento ou do que houver instaurado o processo administrativo físico e objetivando maior celeridade de tramitação, esses documentos ou processos poderão ser, parcial ou totalmente, digitalizados para o SEI em formato .pdf.

§ 1º. Na hipótese de digitalização parcial, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar no processo administrativo físico que, a partir daquela data, na forma do Anexo II, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI.

§ 2º. Os processos eletrônicos instaurados na forma do caput deverão ser devidamente instruídos com cópias dos autos dos processos físicos de modo a permitir sua regular tramitação no SEI.

§ 3º. Os autos físicos remanescentes, neste caso, deverão ser mantidos sob guarda da área responsável pela digitalização, aguardando-se os prazos da tabela de temporalidade.

§ 4º. Na hipótese de digitalização total, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar, no processo

administrativo físico, seu encerramento e indicar que, a partir daquela data, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

§ 5º. No caso do § 4º, os autos físicos, com a respectiva certidão de encerramento, poderão ser encaminhados ao Arquivo Central para eliminação.

§ 6º. Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema SGPDOP, instituído pelo Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, até que, na hipótese do caput, venham, se o caso, a ser digitalizados para o SEI.

Seção II

Da Assinatura Eletrônica

Art. 7º. O documento produzido no SEI terá garantia de integridade, autoria e autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica ou com indicação de usuário/a e senha, ambas de uso pessoal e intransferível.

Parágrafo único. A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

Art. 8º. Na impossibilidade de utilização de assinatura eletrônica pelo usuário/a interno/a, o documento poderá ser assinado em meio físico, hipótese em que caberá ao/à usuário/a a digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

Seção III

Dos Atos Processuais

Art. 9º. O horário oficial de Brasília/DF será considerado para fins de qualquer prazo no SEI.

Parágrafo único. Considerar-se-á realizado o ato no dia e hora:

I - de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou

II - de sua assinatura eletrônica.

Art. 10. O ato processual será considerado tempestivo quando praticado no SEI até às 23h (vinte e três horas), 59min (cinquenta e nove minutos) e 59s (cinquenta e nove segundos) do último dia do prazo.

Art. 11. O prazo que vencer em dia de indisponibilidade do SEI será prorrogado para o dia útil seguinte à solução do problema.

§ 1º. As indisponibilidades e datas de solução dos problemas serão amplamente divulgadas em área específica do portal da Defensoria Pública do Estado na rede mundial de computadores.

§ 2º. Nas hipóteses de indisponibilidade do SEI, admitir-se-á a tramitação por meio físico, desde que imprescindível ao cumprimento de prazo, obrigação legal ou regulamentar.

§ 3º. Cessada a indisponibilidade:

I – em se tratando de processo em andamento, deverá ser realizada a tramitação em meio eletrônico pelo/a usuário/a que o praticou o ato em meio físico, indicando o ocorrido no processo;

II – em se tratando de novos documentos, deverá o órgão receptor realizar sua tramitação em meio eletrônico, indicando o ocorrido no processo.

Art. 12. Eventuais dificuldades técnicas ou operacionais não imputáveis ao SEI não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

Seção IV

Das Responsabilidades

Art. 13. É responsabilidade do/a usuário/a do SEI:

I - assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;

II – contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;

III - evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

IV - guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;

V - manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e

VI - utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Governança

Art.14. Fica delegada à Coordenadoria Geral de Administração - CGA a governança do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado.

Art.15. Competirá à CGA:

I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;

II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e

III - encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

Parágrafo único. A CGA deverá realizar consulta periódica a todos os órgãos da Administração Superior e à EDEPE visando a identificar e solucionar demandas específicas relacionadas ao funcionamento do SEI em cada órgão.

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

Art. 16. O artigo 13 do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 13.....

I -

a) cópia do ato constitutivo, do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

.....

d) cópia dos documentos pessoais com foto do representante da empresa;

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

b) em caso de nomeação de representante, cópia da procuração que outorgue poderes à pessoa que o representará;

....." (NR)

Art. 17. Os artigos 12, 13 e 22 do Ato Normativo DPG nº 45, de 21 de março de 2011, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 12.....

I – Certidão atualizada da matrícula ou cópia, em que conste o proponente locador como proprietário;

.....

IV – Certidão de inexistência de débito de IPTU atualizada ou cópia;

V – Certidão de inexistência de débito condominial atualizada ou cópia emitida;

.....

X – Cópias da cédula de identidade e documento de inscrição no CPF/MF do proponente locador, do seu representante legal

ou do seu procurador;

....." (NR)

"Artigo 13.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

Art. 18. Aplica-se, no que couber, o Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, que “regulamenta a gestão de processos e documentos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dispõe sobre a utilização do Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPDOC)”.

Art. 19. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Seção IV

Das Disposições Transitórias

Art. 20. Durante 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato, será permitido criar e tramitar novos documentos por e-mail ou meio físico, ficando facultada a aplicação do disposto no art. 5º.

Parágrafo único. Neste período, o SEI deverá ser consultado e, caso sejam recebidos novos processos administrativos, nele deverão ser tramitados.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alves Henriques, Oficial de Defensoria**, em 06/11/2023, às 14:14, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Assistente Técnica**, em 06/11/2023, às 14:23, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Fiterman Tedesco, Defensor Público Coordenador da Assessoria Jurídica**, em 08/11/2023, às 18:34, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA GONÇALVES DE SOUSA, Usuário Externo**, em 09/11/2023, às 16:22, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Simoes, Coordenadora da Coordenadoria Geral de Administração**, em 10/11/2023, às 18:21, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **0671784** e o código CRC **5774572B**.

