



ANEXO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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 ata de registro de preço, mediante a contratação de empresa especializada para prestar serviços comuns de engenharia para execução de pequenas e médias reformas, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessárias à execução das atividades a serem solicitadas, com **base no Boletim Referencial de Custos da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano, doravante denominada CDHU, versão 194 - Com Desoneração**, visando atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, em seus diversos edifícios.
- 1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.3. O objeto das contratações decorrentes deste registro de preços não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

Vigência

- 1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Serviço.

Subcontratação

- 1.5. É defeso à CONTRATADA a subcontratação parcial ou total do objeto do contrato, bem como a sua cessão ou transferência, total ou parcial, ressalvados os casos de especialização devidamente justificados e a relação dos serviços abaixo especificados:
 - 1.5.1. Serviços técnicos de execução de reforço estrutural e linha de vida;
 - 1.5.2. Serviços referente a sistemas de proteção contra incêndio;
 - 1.5.3. Serviços técnicos e de modernização de elevadores;
 - 1.5.4. Serviços técnicos de sistemas de refrigeração;
 - 1.5.5. Recuperação de patrimônios tombados, fachada, piso, estrutura, etc;
 - 1.5.6. Pareceres, laudos e projetos técnicos especializados.
- 1.6. A(s) subcontratada(s) deverá(ão) comprovar qualificação técnica por meio de atestados de capacidade técnica, registradas nos respectivos órgãos de fiscalização (como por exemplo, Certidão de Acervo Técnico – CAT do CREA), que demonstrem desempenho em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos em serviços especializados para o qual foi subcontratada.
- 1.7. A(s) subcontratada(s) deverá(ão) indicar o profissional responsável técnico pelo serviço, com pleno conhecimento na sua área específica de subcontratação, que deverá apresentar atestado e Registro de

Responsabilidade Técnica (RRT/) / Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pela execução de atividades semelhantes.

- 1.8. Fica reservado à DPESP o direito de a seu exclusivo e justificado critério, vetar a(s) subcontratada(s) que venha(m) a ser indicada(s) pela CONTRATADA, bem como de exigir a substituição da subcontratada a qualquer tempo durante a execução do serviço, quando se tornar manifesta a inidoneidade ou incapacidade técnica.
- 1.9. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes no local, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.
- 1.10. Qualquer material caracterizado como equivalente técnico deverá ser apresentado com antecedência à FISCALIZAÇÃO para autorização, a qual será dada por escrito.
- 1.11. Ficará a critério da FISCALIZAÇÃO exigir laudo de Instituto Oficial para comprovação da equivalência técnica, ficando desde já estabelecido que todas as despesas serão por conta da CONTRATADA.
- 1.12. Todo serviço e intervenções a ele relacionadas serão de total e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e de seu preposto, engenheiro/a ou arquiteto/a, responsável pela execução do objeto.
- 1.13. A autorização dada pela Contratante é condição para a subcontratação regular, mas não implica partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.
- 1.14. Cabe à contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Contratante pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.
- 1.15. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação é essencial para a conservação do patrimônio de todas as unidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, proporcionando condições adequadas e indispensáveis para a realização das atividades que compõem a missão institucional deste Órgão.
- 2.2. Ressalta-se que a falta de manutenção das instalações poderá acarretar no agravamento da situação das edificações afetadas, podendo chegar a um nível em que as avarias tornar-se-ão irreparáveis. Além disso, o estado precário das construções pode ocasionar acidentes, colocando a vida humana em risco.
- 2.3. Sendo assim, a contratação de empresa especializada para prestar serviços comuns de engenharia para execução de pequenas e médias reformas, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessária à execução das atividades a serem solicitadas, com base no Boletim Referencial de Custos da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano, doravante denominada CDHU é essencial para renovar, manter, preservar, prevenir e corrigir o seu patrimônio predial, tendo como meta principal assegurar a melhor infraestrutura física às atividades desenvolvidas pela DPESP, proporcionando para os/as Defensores/as, servidores/as e assistidos condições de conforto ambiental, solidez e segurança estrutural, tão imprescindíveis ao funcionamento da Instituição.
- 2.4. Destaca-se a indisponibilidade, dentro do quadro organizacional de pessoal da DPESP, de equipe suficiente para a execução de serviços de comuns de engenharia para pequenas e médias reformas, somada à crescente demanda deste tipo de serviço proporcionalmente à expansão da Instituição, para atender serviços de reformas da parte de segurança estrutural, cobertura, civil, elétrica, segurança contra incêndio, para a instalação de novos equipamentos e adequações que possam garantir a continuidade das atividades administrativas, de atendimento aos munícipes, proporcionando a utilização de novas funcionalidades em suas unidades
- 2.5. Assim, entende-se que é imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de pequenas e médias reformas, sob demanda, nos imóveis situados na capital, grande São Paulo, litoral e interior do Estado, com o intuito de obter-se maior eficiência e agilidade na execução dos serviços comuns de engenharia, almejando o contínuo e adequado funcionamento dos imóveis desta Defensoria Pública de São Paulo.
- 2.6. Para esse tipo de serviço, tem-se que a contratação por Sistema de Registro de Preços pelo procedimento que já é adotado por esta Instituição atualmente, com escopo mais alargado, incluindo

serviços de manutenção predial, que promove a economicidade, evitando a aplicação de recursos financeiros de tais serviços ou produtos sem racionalização dos gastos públicos.

- 2.7. O Sistema de Registro de Preços oferece diversas vantagens, como: (i) atender a demandas imprevisíveis; (ii) redução significativa do número de licitações, resultando em economia para a Administração e evitando dispêndio de recursos humanos com procedimentos e serviços repetitivos; (iii) elimina o fracionamento de despesas; (iv) diminui o tempo necessário para efetuar as contratações; (v) assegura maior celeridade devido à pluralidade de execuções; e (x) resulta em um menor tempo para a entrega do objeto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEUS QUANTITATIVOS

3.1. UNIDADES PARA ATENDIMENTO:

3.1.1. Os locais de serviço abrangerão localidades em todo o Estado de São Paulo, os quais serão definidos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP) durante a validade da Ata de Registro de Preço.

3.1.1.1. Para definição da distância entre a sede da DPESP, na cidade de São Paulo, e o local de execução do serviço, será usado o site <http://www.der.sp.gov.br/WebSite/Servicos/ServicosOnline/WebRotas.aspx>.

3.1.1.2. Dentro da cidade de São Paulo não será aferida distância para quaisquer efeitos.

3.1.2. 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.

3.1.3. Caso haja abertura de nova unidade da Defensoria Pública em cidade que não consta das listas abaixo, poderá ser incluída a nova cidade no lote da sua região, mas mantendo o valor definido para registro de cada lote.

LOTE 1				
Regional	Unidade	Cidade	Endereço	Telefone
Campinas	Campinas	Campinas	Rua Jorge Figueiredo Correa, 1191/1219 - Fazenda Taquaral	(19) 3256-4667
	Limeira	Limeira	Av. Maria Buzzolin, 618 - Jardim Piratininga	(19) 2113-5757
	Piracicaba	Piracicaba	Rua Benjamim Constant, 823 - Centro	(19) 3422-1947
	Vila Mimosa	Campinas	Rua Rui Abadio Rodrigues, 485 - Jardim Yeda	(19) 2102-4100
Jundiaí	Atibaia	Atibaia	Rua Dr. José Roberto Paim, 99	(11) 4412-9688
	Bragança Paulista	Bragança Paulista	Avenida dos Imigrantes, 1501, 1º andar, sala 240	(11) 4034-3414
	Jundiaí	Jundiaí	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 646	(11) 4521-1230
São Carlos	Araraquara	Araraquara	Rua São Bento, 1725	(16) 3322-2300
	Rio Claro	Rio Claro	Avenida 17, 1810	(19) 2112-1832
	Rio Claro	Rio Claro	Rua 1, nº 659, Bairro Saúde	
	São Carlos	São Carlos	Rua Bento Carlos, 549	(16) 3368-8181 / 3368-1070
Sorocaba	Avaré	Avaré	Rua Bahia, 410	(14) 3732-7376
	Itapetininga	Itapetininga	Rua Virgilio de Resende, 1367	(15) 3511-2300 / 3373-7136

Sorocaba	Sorocaba	Praça Carlos de Campos, 104	(15) 3231-2478
----------	----------	-----------------------------	----------------

LOTE 2				
Regional	Unidade	Cidade	Endereço	Telefone
Araçatuba	Araçatuba (Regional)	Araçatuba	Rua XV de Novembro, 395 - Centro	(18) 3621-2802
Bauru	Bauru	Bauru	Rua Nicolau de Assis, 6-41 - Jardim Panorama	(14) 2109-8200
	Botucatu	Botucatu	Praça Iole Dinucci Fernandes, s/n - Jardim Bela Vista	(14) 3112-2082
	Jaú	Jaú	Rua Bento Manoel, 282 - Centro	(14) 3624-6797
Marília	Marília	Marília	Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, 164, Centro	(14) 3413-8792
	Tupã	Tupã	Rua João Távares do Couto, 15 - Vila das Industrias	(14) 3722-2000
Presidente Prudente	Presidente Prudente	Presidente Prudente	Rua Francisco Goulart, 216 - Vila Nova	(18) 3355-1150
Ribeirão Preto	Barretos	Barretos	Rua 25 de Agosto, 740 - Exposição	(17) 3312-3900
	Franca	Franca	Av. Presidente Vargas, 299 - Cidade Nova	(16) 2103-6900
	Ribeirão Preto	Ribeirão Preto	Rua Alice Além Saad, 1256 - Nova Ribeirânia	(16) 3965-4151
São José do Rio Preto	São José do Rio Preto	São José do Rio Preto	Rua Marechal Deodoro, 3131 - Centro	(17) 3211-9813

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO

3.2. A DETENTORA deverá dispor de um Engenheiro Civil como responsável técnico da empresa. Ressalta-se que a DETENTORA 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 DETENTORA obrigada a dispô-los, segundo as necessidades e as demandas, em cumprimento aos prazos estabelecidos no item 5: "MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO".

CRITÉRIO DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA E JULGAMENTO

3.3. 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 por metro quadrado atualizado no mercado de construção civil, considerando o valor de mão de obra com encargos sociais, materiais e taxa administrativa em cima do índice de reforma, mais o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) indicado no item 18 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.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

3.5. Neste tipo de intervenção, não poderá ocorrer aumento de área construída das edificações.

- 3.6. 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 em outras tabelas públicas, conhecidas.
- 3.6.1. Na insuficiência destas referências de custos, não havendo outra reconhecidamente conceituada que possa ser utilizada e, existindo consentimento formal da CONTRATANTE, poderá ser realizada a pesquisa de mercado mediante a apresentação de **no mínimo três orçamentos atualizados**.
- 3.6.1.1. Deverá ser utilizado o menor preço entre os três orçamentos e sobre ele aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação.
- 3.7. O acesso ao local dos serviços se dará por meio de autorização administrativa do Departamento de Engenharia e Arquitetura - DEA;
- 3.8. As demandas de instalações deverão especificar a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.
- 3.9. Os projetos de layout serão desenvolvidos pelos técnicos do DEA;

RELAÇÃO DE SERVIÇOS PREVISTOS

- 3.10. Pequenas e médias reformas, que objetivem a adequação e reorganização de espaços e pequenos reparos, para prover melhor ocupação ou recuperar estruturas degradadas.
- 3.11. A tabela abaixo tem caráter exemplificativo, podendo ser demandados outros serviços, que estejam dentro dos limites propostos do item anterior e sejam cobertos pela tabela da CDHU:

RELAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS		
ITEM	ELEMENTOS	SERVIÇOS PREVISTOS
1	PROJETOS/LAUDOS	Elaboração de projetos, <i>as built</i> e laudos técnicos (sondagem, estruturais, elétricas, PCI, PDA, etc)
2	ESTRUTURA	Recuperação de estruturas de concreto
		Execução ou tratamento de estrutura metálica
		Execução de estrutura em concreto armado
3	ALVENARIA E OUTROS ELEMENTOS DIVISÓRIOS	Demolição, elevação e reforma de alvenaria e divisórias
4	MADEIRA / COMPONENTES ESPECIAIS	Recuperação de elementos de madeira, substituição das partes danificadas, como portas, fechaduras, dobradiças e batentes
5	METÁLICOS / COMPONENTES ESPECIAIS	Recuperação de elementos metálicos, substituição das partes danificadas, observando-se o padrão existente
6	COBERTURA	Revisão e recuperação na cobertura para eliminação de vazamentos e falhas. As telhas, cumeeiras, águas furçadas, rufos, aumento de calhas e condutores, madeiramento que estiverem danificados ou faltantes deverão ser repostos, substituídos e/ou tratados adequadamente.
		Reforço ou reparos de estruturas, quando apresentar deformações
		Remoção ou reparo nas instalações hidráulicas

7	HIDRÁULICA	Rede de Água Fria: eliminação de vazamentos em tubulações e aparelhos; cavaletes; alimentador dos reservatórios; conjunto de bombas e barriletes; impermeabilização dos reservatórios; substituição de partes e peças antigas quebradas ou danificadas
		Rede de Esgoto: Desobstrução de ramais entupidos, jateamento, impermeabilização ou construção de caixas de inspeção; esgotamento de fossa; verificação geral do escoamento das águas servidas; verificação dos fechos hídricos; substituição de partes e peças antigas, quebradas ou danificadas.
		Rede de Águas Pluviais: Jateamento, melhoria no sistema de drenagem, substituição de partes e peças antigas, quebradas ou danificadas.
		Rede de Incêndio: Troca das tubulações, registros, bombas, registro de recalque no passeio; revisão de hidrantes, inclusive mangueiras e acessórios, com substituição de peças.
8	ELÉTRICA	Remoção ou reparo nas instalações elétricas.
		Entrada de Energia: Condições gerais da entrada de energia (atualização para o padrão mais recente, caixa, poste, tubulações, alvenaria, tampas, etc.). Análise de cargas, ajustes e adequações de cabines de média e baixa tensão.
		Quadro Geral e de Distribuição: Instalação revisão ou substituição do quadro geral e de todos os seus componentes, com balanceamento de circuitos.
		Fiação e Tubulações: Instalação, revisão ou substituição de eletrodutos (aparentes ou não) e seus acessórios, bem como a troca de todo os circuitos elétricos neles embutidos.
		Sistema de Recalque/ Motores Elétricos: Instalação, revisão ou substituição de conjunto motor-bomba/motor elétrico e circuitos associados.
		Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas - Execução do zero ou recuperação do SPDA, junto com entrega de análise de risco, projetos, medições e laudos finais.
		Telefonia: Revisão e reparo o sistema de telefonia.
		Aparelhos de iluminação e tomadas: Instalação, revisão ou substituição de iluminação e tomadas de uso geral ou específicas.
9	MECÂNICA	Remanejamento de sistema de refrigeração (condensadoras e evaporadoras), reparação mecânica em maquinários (de ar-condicionado e ventilação) e suas instalações;
10	FORRO	Recuperação, troca total, instalação ou substituição de forro.
11	IMPERMEABILIZAÇÃO	Impermeabilização de pisos, lajes, reservatórios, coberturas, etc.
12	REVESTIMENTOS	Retirada, recuperação e execução de revestimentos de tetos e paredes.
13	PISOS	Demolição, recuperação e execução de pisos.
14	VIDROS	Substituição e instalação de vidros.
15	PINTURA	Pintura em Geral: caixilhos, esquadrias, paredes, pisos, fachadas, etc.

16	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	Recuperações em geral em áreas externas no entorno das edificações: muros, alambrados, pisos, taludes, quadra, canaletas, jardins, calçamentos, instalação de linhas de vida, etc. Atendimento de recuperação, troca ou instalação de sistema de segurança contra incêndio (PCI, Combate, SDAI)
----	----------------------------	---

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. A contratação é para intervenções de pequenas e médias reformas, gerando pequenas ações que buscam apenas manter condições prediais adequadas para melhorias dos edifícios atendidos, contudo, a DETENTORA se compromete-se a:
- 4.1.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, onde as lideranças devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de seus empregados.
 - 4.1.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
 - 4.1.3. Os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas.
 - 4.1.4. Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como dos empregados.
 - 4.1.5. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual nº 45.765, de 20/04/2001).
 - 4.1.6. Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL — Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO — Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.
 - 4.1.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
 - 4.1.8. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente.
 - 4.1.9. Sugerir ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.
 - 4.1.10. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, caso necessária a utilização, ela deve estar dimensionada conforme normas vigentes.
 - 4.1.11. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.
 - 4.1.12. A DETENTORA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.
 - 4.1.13. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
 - 4.1.14. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
 - 4.1.15. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins. Em conformidade com a Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015, não deverá ser utilizada embalagem que possa induzir trocas indesejadas ou erros na dispensação, no uso ou na administração desses produtos.
 - 4.1.16. Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à DETENTORA observar a

necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Vistoria Técnica

- 4.2. As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão agendar vistoria técnica em um ou mais imóveis conforme constam do item 3 - "Locais de Execução dos Serviços e Seus Quantitativos" acima.
- 4.3. 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.
- 4.4. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessada considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada, com antecedência mínima de 03 (três) dias, com a servidora Debora Oliveira Buzatto, pelo e-mail: dbuzatto@defensoria.sp.def.br, e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. A proponente receberá Atestado de Visita Técnica fornecido pelo servidor da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme modelo constante do Anexo VIII do edital.
- 4.9. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. Cada pequena e média reforma a ser executada será formalizada por ordem de serviço (OS), a qual conterá os dados dos serviços (localização e área de abrangência), projetos arquitetônicos e complementares que se fizerem necessários, bem como a planilha orçamentária detalhada e o cronograma (com data de início, entregas intermediárias e data de término) dos serviços a serem executados.
- 5.2. A DPESP, por meio do Departamento de Engenharia e Arquitetura, poderá demandar ao mesmo tempo mais de uma ordem de serviço em locais diversos dentro das suas unidades, com cronogramas e prazos distintos. Para isso o Licitante/ DETENTORA, deverá contar com equipes próprias em cada reforma, sem prejuízo da continuidade dos serviços.
- 5.3. A DETENTORA deverá entregar orçamento e cronograma do serviço, de acordo com os prazos determinados abaixo:

Prazo de Entrega da Proposta	
Volume de Trabalho	Prazo (Dias Corridos)

Baixo	7
Médio	10
Alto	15

- 5.3.1. A solicitação e orçamento e cronograma será realizada por meio de mensagem eletrônica, enviada para e-mail cadastrado antes da assinatura do contrato.
- 5.4. Havendo apontamentos, as alterações deverão ser enviadas em até 3 (três) dias corridos.
- 5.5. Finalizado os ajustes ou não havendo anotações, será emitida ordem de serviço, sendo a data inicial aquela decidida pelo DEA.
- 5.6. Os serviços serão executados com o prazo definido pelo volume de trabalho abaixo, podendo ser prorrogado mediante previa comunicação da DETENTORA e autorizado pelo DEA:

Prazo de Execução de Serviço	
Volume de Trabalho	Prazo (Dias Corridos)
Baixo	15
Médio	30
Alto	45

- 5.7. Caso a DETENTORA apresente alguma impossibilidade de cumprir os prazos do Item 5.3 e 5.6 estabelecidos, deverá apresentar justificativa técnica e ser enviada antes do vencimento do prazo, que passará por avaliação de pertinência pela CONTRATANTE.

HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

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

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. As comunicações entre o órgão ou entidade e a DETENTORA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da DETENTORA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa DETENTORA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da DETENTORA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.3. **Preposto** - A DETENTORA designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da DETENTORA, hipótese em que a DETENTORA designará outro para o exercício da atividade.
- 6.4. **Fiscalização** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117, caput).

6.5. **Fiscalização Técnica** - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17); O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);

6.5.1. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela DETENTORA (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, III). O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, IV). O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 117, § 2º); No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);

6.6. **Fiscalização Administrativa** - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, II e III). Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, IV). Sempre que solicitado pelo Contratante, a DETENTORA deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.7. **Gestor do Contrato** - O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à exceção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220/2023, inciso I do art. 2º) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, IX). O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, VII). O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VIII). O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VII e parágrafo único). O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

Da medição dos serviços

7.1. Os serviços serão medidos pelas quantidades efetivamente executadas, mediante aprovação pela Departamento de Engenharia e Arquitetura, nas unidades solicitadas.

Unidade	Critério Geral de Medição
Un.	Os serviços serão medidos e pagos por unidade (un) efetivamente executada/instalada até o momento do fechamento da medição.
m	Os serviços serão medidos e pagos por comprimento efetivamente executado/aplicado até o momento do fechamento da medição, descontando-se os vãos, conforme o caso.
m²	Os serviços serão medidos e pagos pela área efetivamente executada/aplicada até o momento do fechamento da medição, descontando-se os vãos, conforme o caso.
m³	Os serviços serão medidos e pagos pelo volume efetivamente executado/aplicado até o momento do fechamento da medição.
Kg	Os serviços serão medidos pelo peso do material efetivamente aplicado. Na impossibilidade de se efetuar a medição direta (pesagem), será considerado o projeto correspondente, desde que o projeto e a aplicação do material tenham sido aprovados pelo DEA.
pt	Os serviços serão medidos e pagos por ponto (un) efetivamente executado/instalado e em funcionamento, até o momento do fechamento da medição.

7.2. A medição será realizada uma única vez após finalização nos termos do item 7.4 “Do Recebimento”.

7.3. O orçamento deverá ser enviado, discriminando a origem dos índices de serviços a serem executados com seu respectivo código, citando a fonte e anexando os orçamentos de mercado obtidos; 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, ou outro se necessário); percentual de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) que deverá ser igual ao ofertado pela licitante vencedora conforme item 18; listagem dos profissionais envolvidos e o respectivo prazo de conclusão de acordo com a tabela do item 5.6.

Do recebimento

7.4. Assim que concluir os serviços, a DETENTORA deverá comunicar formalmente a DPESP através de mensagem eletrônica a ser indicado pela fiscalização.

7.5. Após a conclusão dos serviços, a DETENTORA deverá enviar para a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, por mensagem eletrônica ou arquivo eletrônico entregue no Departamento de Engenharia e Arquitetura, o relatório técnico de finalização da reforma, planilha de execução, ART de execução de serviço e projetos *as built*, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data final prevista em cronograma.

7.6. A DPESP realizará, em conjunto com a DETENTORA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização dos serviços, com acompanhamento do engenheiro da empresa, seu mestre ou encarregado, para constatar e relacionar a justeza dos serviços e, se o caso, definir os arremates e retoques finais que se fizerem necessários.

7.6.1.As possíveis complementações deverão ser realizadas em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a notificação da DPESP.

7.6.1.1. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela DPESP, a DETENTORA ficará sujeita

as penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

- 7.7. A CONTRATANTE, a seu critério, poderá realizar, quantas vezes necessárias, a medição dos serviços executados.
- 7.7.1.No caso da não aceitação da medição realizada, a Fiscalização devolverá à DETENTORA, para retificação e emissão de nova medição, com indicação dos itens a serem corrigidos ou esclarecidos.
- 7.7.2.A medição retificada deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação da fiscalização.
- 7.7.3.Se porventura, na nova medição, se verificar que as pendências apontadas pela Fiscalização não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir da data estabelecida no subitem anterior.
- 7.8. Após a identificação de que o objeto foi executado de acordo com o previsto em ordem de serviço, com atendimento integral das especificações contratadas, será emitido o termo de recebimento da intervenção, firmado por servidor/a responsável.
- 7.9. A CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis da inspeção, analisará os Relatórios e solicitará à DETENTORA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 7.10. A autorização para faturamento não está vinculada ao termo de recebimento e será dada pela DPESP por meio de mensagem eletrônica específica.
- 7.11. 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 deles, sem prévio aviso à DETENTORA. A vistoria, ou a falta dela, não exime a DETENTORA de executar os serviços de acordo com este instrumento nem de suas responsabilidades sobre eles.
- 7.12. A DETENTORA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução e dos materiais empregados, independente do momento em que forem verificados.
- 7.13. A aceitação dos serviços não exonerará a DETENTORA, nem seus técnicos, de indenização no caso de responsabilidade civil ou técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços, nos termos do Código Civil Brasileiro.

8. DA GARANTIA

- 8.1. A DETENTORA, ao final do serviço, deverá fornecer à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, o Termo de Garantia, contado do seu recebimento.
- 8.1.1.O prazo de garantia dos serviços não poderá ser inferior a 5 (cinco) anos, contados do recebimento de cada serviço e de 1 (um) ano para equipamentos.
- 8.1.1.1. A DETENTORA deverá garantir seus serviços prestados, tanto no que tange aos materiais quanto à execução, conforme estipulado no Código Civil Brasileiro.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Indicar formalmente o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 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.
- 9.4. A CONTRATANTE poderá exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, a qualquer tempo, de acordo com o seu exclusivo interesse;
- 9.5. A CONTRATANTE poderá notificar a DETENTORA da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.6. A CONTRATANTE poderá demandar a reparação dos vícios dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à CONTRATANTE no art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 10.1. A DETENTORA deverá indicar funcionário de seu quadro, capacitado tecnicamente, para atuar como preposto e contato único com a CONTRATANTE, preferencialmente o Responsável Técnico, sendo que em caso contrário a indicação deverá ser aprovada pela CONTRATANTE.
 - 10.1.1. A DETENTORA designará formalmente seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - 10.1.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da DETENTORA, hipótese em que a DETENTORA designará outro para o exercício da atividade.
 - 10.1.3. O(a) preposto(a) deverá manter atualizados todos os meios de contato: endereço, telefone, celular e e-mail;
- 10.2. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas, materiais de consumo básico para os serviços, 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.
- 10.3. Todo o transporte de materiais, equipamentos, mão de obra especializada e documentação necessários à perfeita e completa execução dos serviços, serão de responsabilidade da DETENTORA.
- 10.4. 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.
- 10.5. A execução das reformas 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. Os serviços deverão ser executados conforme agendamento prévio e cronograma pactuado com a DPESP.
- 10.10. Todos os serviços a serem executados pela DETENTORA deverão estar pautados pelas boas técnicas e normas pertinentes.
- 10.11. Caberá à DETENTORA 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.
- 10.12. Cabe à DETENTORA integral responsabilidade pela guarda de seus materiais e equipamentos.
- 10.13. Os serviços deverão ser entregues totalmente concluídos, com os trabalhos de acabamento e limpeza do ambiente executados.
- 10.14. Constitui responsabilidade da DETENTORA a retirada de todo o entulho e restos, 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.
- 10.15. A DETENTORA 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.
- 10.16. 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.

- 10.17. 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 72 (setenta e duas) horas.
- 10.18. A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado Laudo Técnico, elaborado pelo responsável técnico da empresa DETENTORA, relatando todos os problemas, suas causas, consequências e soluções a serem adotadas. A DETENTORA tem até 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação formal da contratante por meio de mensagem eletrônica, para a elaboração do laudo técnico.
- 10.19. A inexistência de projetos das instalações prediais dos imóveis não exime a DETENTORA de realizar orçamentos adequados e de realizar os serviços.
- 10.20. Se, durante a execução dos serviços, for constatada a necessidade de serviços adicionais que ultrapassem o orçamento original, deverá ser apresentada justificativa técnica pela DETENTORA, acompanhada de nova documentação, sem prejuízo da aplicação das outras cláusulas deste item 10 a estes serviços adicionais, se for o caso. A execução dos serviços dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE.
- 10.21. A DETENTORA deverá ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo e acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, conforme artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11. SEGURANÇA DO TRABALHO

- 11.1. A DETENTORA 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.
- 11.2. A DETENTORA 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.
- 11.3. Na hipótese de algum acidente durante a execução do serviço, a DETENTORA deverá se responsabilizar pelo atendimento, transporte e acompanhamento devidos dos envolvidos.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA/ DOCUMENTAÇÃO

- 12.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa Licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.
- 12.2. Comprovação de regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa Licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.
 - 12.2.1. O responsável técnico pela execução das reformas e que responderá pela mesma será o Engenheiro Civil. Para tanto, exige-se que sua presença seja constante no local dos serviços, compatível com carga horária da planilha orçamentária.
 - 12.2.2. O responsável técnico e/ou membro da equipe técnica acima elencados deverá pertencer ao quadro permanente do Licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o Licitante ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o Licitante se sagre vencedor do certame.
- 12.3. A capacidade técnico-operacional, comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Proponente, que comprovem a prévia execução de reformas de características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação, especificando necessariamente o tipo de reforma, as indicações da área em metros quadrados, os serviços realizados e

o prazo de execução. Os atestados devem corresponder ao que está previsto abaixo:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL				
Descrição	Lotes	%/Unid.	Qtd. Total	Qtd. Exigida
Execução de pequenas e médias reformas de edificação, não residencial e sem interrupção das atividades, na qual tenham sido executadas, instalações elétricas, hidrossanitários, climatização e sistema de proteção contra incêndio.	1	50%/m ²	12578,61	6289,305
	2		10691,11	5345,555
Execução de sistema de proteção contra incêndio, de projeto técnico, com escadas de segurança pressurizada, sistema de hidrante, detecção e alarme de incêndio, de edificação vertical.	1	30%/m ²	12578,61	3773,583
	2		10691,11	3207,333
Elaboração, aprovação junto à concessionária de energia, execução de projeto de adequação de entrada de energia, assim como a elaboração e execução de projetos elétricos para adequação das instalações elétricas internas de uma edificação que tenha, em seu interior, equipamentos instalados que totalizam a potência de 250KVA.	1	50%/KVA	500	250
	2			
Fornecimento e instalação de sistemas de condicionamento de ar para conforto, que contemple sistemas do tipo multisplit VRF	1	30%/BTU/h	1.728.000	518.400
	2			
Fornecimento e instalação de sistema de ventilação mecânica forçada, do tipo pressurização de escada de emergência, com ventilador centrífugo de dupla aspiração - limit-load e rede de duto de insuflação reforçada/rechapeada, com vazão de ar total de 23.000 m ³ /h e pressão 55 mmca.	1	30%/vazão de ar (m ³ /h) e pressão (mmca)	23.000 e 55	6.900 e 16,5
	2			

12.4. A Proponente deverá apresentar, em conjunto com os atestados de capacidade técnica, declaração de que disporá, na data da contratação, de equipe técnica especializada e disponível, bem como de máquinas e equipamentos necessários à execução do objeto licitado.

12.5. Capacidade técnico-profissional, comprovada por meio da apresentação de Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da reforma, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL			
Descrição	Unid.	Qtd. Exigida	Profissional

Execução de pequenas e médias reformas de edificação, não residencial e sem interrupção das atividades, na qual tenham sido executadas, instalações elétricas, hidrossanitárias, climatização e sistema de proteção contra incêndio.	m ²	6289,305	Engenheiro Civil
		5345,555	
Execução de sistema de proteção contra incêndio, de projeto técnico, com escadas de segurança pressurizada, sistema de hidrante, detecção e alarme de incêndio, de edificação vertical.	m ²	3773,583	Engenheiro Eletricista e Engenheiro Civil ou de Segurança do Trabalho ou Arquiteto
		3207,333	
Elaboração, aprovação junto à concessionária de energia, execução de projeto de adequação de entrada de energia, assim como a elaboração e execução de projetos elétricos para adequação das instalações elétricas internas de uma edificação que tenha, em seu interior, equipamentos instalados que totalizam a potência de 250KVA.	KVA	250	Engenheiro Eletricista

12.6. A DETENTORA deverá ter disponível para as intervenções, nas condições determinadas, os seguintes profissionais:

- 12.6.1. O Engenheiro Civil, durante a execução da ata, que responda por toda a gestão;
- 12.6.2. O Engenheiro Eletricista, durante a execução de atividades demandas por ordem de serviço;
- 12.6.3. O Engenheiro Mecânico, durante a execução de atividades demandas por ordem de serviço;

12.7. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica da Proponente requerida no item 12.3.

12.8. A comprovação do vínculo profissional a que se refere o item 12.5 pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá a Proponente apresentar cópia do contrato social atualizado.

12.9. 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.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

13.1. Conforme possibilidades dos parágrafos 4º do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as empresas licitantes deverão comprovar capital social mínimo e patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para o lote de disputa.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data de protocolo da nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, após o aceite dos serviços realizados pela CONTRATANTE, nos termos do item 7.

14.2. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a DETENTORA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail dea@defensoria.sp.def.br, por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informação – SEI ou outro meio indicado previamente pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

14.2.1. 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.

14.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à DETENTORA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 14.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo.

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

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

14.6. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da DETENTORA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela DETENTORA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

14.7. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, que corresponde a xx/xx/2024.

14.7.1. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data que em que configura 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \times [(IPC/IPC_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC₀ = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

15. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A contratação será formalizada por intermédio de Ordem de Serviço.
- 15.2. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.
- 15.3. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 15.4. A Detentora terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços – ARP no sistema **SEI – Sistema Eletrônico de Informações**, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16. DAS SANÇÕES

- 16.1. A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 137 ensejará a extinção, na forma definida no artigo 138, acarretando as consequências enumeradas no artigo 139, todos da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades a que alude o artigo 156, do mesmo diploma legal.
- 16.2. A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 90, §5º, 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021.
- 16.3. As sanções de que tratam os itens 16.1 e 16.2 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 “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).
- 16.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 16.5. A Contratante poderá descontar da fatura os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Contrato.
- 16.6. 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 no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.7. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 17.2. O regime de execução da contratação será o de empreitada por preço unitário.
- 17.3. É defeso à DETENTORA a subcontratação parcial ou total do objeto do contrato, bem como a sua cessão ou transferência, total ou parcial, ressalvados os casos de especialização devidamente justificados e a relação dos serviços que tangem nos aspectos abaixo especificados:
- 17.3.1. Serviços técnicos de execução de reforço estrutural e linha de vida;
 - 17.3.2. Serviços referente a sistemas de proteção contra incêndio;
 - 17.3.3. Serviços técnicos e de modernização de elevadores;
 - 17.3.4. Serviços técnicos de sistemas de refrigeração;
 - 17.3.5. Recuperação de patrimônios tombados, fachada, piso, estrutura, etc;
 - 17.3.6. Pareceres, laudos e projetos técnicos especializados.
- 17.4. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a

serem por elas fornecidos e seus respectivos valores;

17.5. São obrigações adicionais da DETENTORA, em razão da subcontratação:

17.5.1. apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas;

17.5.2. substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

17.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da DETENTORA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17.7. Será vedada à DETENTORA a transferência a terceiros, no todo ou em parte, do objeto deste contrato, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

17.8. Eventual dúvida quanto à interpretação do presente Termo de Referência e demais elementos, favor consultar o Departamento de Engenharia e Arquitetura - Divisão de Engenharia da Defensoria.

18. PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

18.1. A formação do preço foi fundamentada, primeiramente, no levantamento de toda a área construída das edificações constantes neste termo de referência e seus lotes.

18.2. Para o cálculo de utilização de serviço, foi considerada a valoração do custo unitário de obras CUB/m², no valor por metro quadrado de R\$1.874,63, abrangendo (mão de obra com encargos sociais, material e taxas administrativas), de acordo com a tabela do Sindicato da Construção Civil - Sinduscon/SP, em seu Boletim, da última atualização em Julho de 2024.

18.3. Para o cálculo de custos referente ao índice de reforma, foi considerado um índice de 2% em cima do valor total por metro quadrado x CUB/m², considerando todas as demandas atendidas de retrofit, pequenas e médias reformas e serviços comuns de engenharia, pelas aberturas de ARP's nos anos de 2023 e 2024, com ajustes anuais. Esse valor foi comparado também pelo índice atualizado de 2024, apresentado pela TCPO (CUPE+IPCE+IPCO) e de referências de mercado em despesas de reformas e manutenções (Homee, Homelight e Serasa) 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 DETENTORA para a execução dos serviços.

18.3.1. A proposta será realizada de acordo com o seguinte modelo:

Planilha de Preços Estimados				
LOTE 1	Metro Quadrado Total (m ²)	CUB/ m ² (R\$1.874,63)	Índice de Reforma (2%)	Valor do Lote
Interior 1	13.578,00	25.453.726,14	509.074,52	
Custo estimado do lote				R\$ 509.074,52
% de referência de BDI				26,41%
Valor de referência do BDI				R\$ 134.446,58

Valor de referência do Lote	R\$ 643.521,10
Percentual de desconto sobre o BDI	
Valor do BDI com desconto	
Valor Global do Lote 1	

Planilha de Preços Estimados				
LOTE 2	Metro Quadrado Total (m ²)	CUB/ m ² (R\$1.874,63)	Índice de Reforma (2%)	Valor do Lote
Interior 2	11.307,00	21.196.441,41	423.928,83	
Custo estimado do lote				R\$ 423.928,83
% de referência de BDI				26,41%
Valor de referência do BDI				R\$ 111.959,60
Valor de referência do Lote				R\$ 535.888,43
Percentual de desconto sobre o BDI				
Valor do BDI com desconto				
Valor Global do Lote 2				

18.4. MODELO DE COMPOSIÇÃO DE BDI

18.4.1. O percentual de BDI de 26,41% utilizado para serviços foi o limite indicado na Nota Técnica da Secretaria de Controle Interno do STF nº 4/2013 de 19/10/2013.

18.4.2. **OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** na prestação dos serviços serão recolhidos os tributos reais incidentes.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI				Inserir Marca					
REFORMA:		REVISÃO:					MÍNIMO	MÉDIO	MÁXIMO
CLIENTE:	Defensoria Pública do Estado de São Paulo								
UNIDADE:									
MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI									
BDI APLICADO NA OBRA			FAIXAS DE ADMISSIBILIDADE DE ACORDO COM O ACORDÃO N. 2622/2013 DO TCU						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PERC (%)	MÍNIMO	MÉDIO	MÁXIMO				
1.00	Despesas Indiretas								
A-1	Seguro e Garantia	0,80%	0,80%	0,80%	1,00%				

A-2	Riscos e Imprevistos	0,97%	0,97%	1,27%	1,27%
A-3	Despesas Financeiras	0,59%	0,59%	1,23%	1,39%
A-4	Administração Central	4,00%	3,00%	4,00%	5,50%
Total do Grupo A =		6,36%			
2.00	Benefícios				
B-1	LUCRO	6,16%	6,16%	7,40%	8,96%
Total do Grupo B =		6,16%			
3.00	Impostos				
C-1	PIS/ PASEP	0,65%			
C-2	COFINS	3,00%			
C-3	ISS	2,50%			
C-4	CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta)	4,50%			
Total do Grupo C =		10,65%			
Fórmula Para Cálculo do B.D.I.					
$BDI = \frac{((1+A4+A1+A2)*(1+A3)*(1+B))}{(1-C)} - 1$					
Bonificação Sobre Despesas Indiretas (BDI) =		26,41%			
CÁLCULO DO ISS					
ALÍQUOTA MUNICIPAL (%)	% DE MÃO DE OBRA	ALÍQUOTA FINAL (%)			
5,00%	50,00%	2,50%			
VALORES DO BDI PARA CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS DE ACORDO COM O ACORDÃO N.2622/2013 DO TCU					
1º QUARTIL	MÉDIO	3º QUARTIL			
20,34%	22,12%	25,00%			

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo anual estimado total da contratação é de **R\$1.179.409,53**, conforme detalhamento de preços indicado na planilha detalhada por lote e especificada por unidade em anexo.

Planilha de Preços Estimados					
Lote	Unidades	Metro Quadrado Total (m²)	CUB/ m² (R\$1.874,63)	Índice de Reforma (2%)	Valor do Lote com BDI (26,41%)
1	Interior 1	13.578,00	25.453.726,14	R\$ 509.074,52	R\$ 643.521,10
2	Interior 2	11.307,00	21.196.441,41	R\$ 423.928,83	R\$ 535.888,43
VALOR TOTAL DO CONTRATO POR 12 MESES		24.885,00	R\$ 46.650.167,55	R\$ 933.003,35	R\$ 1.179.409,53

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas onerarão os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elementos 33.90.39-79 e Fonte de Recursos 176.020.002 da Unidade Gestora 420030.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 21.1. A DETENTORA compromete-se a adotar todas as precauções necessárias durante a execução da contratação visando garantir total sigilo das informações e dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Proteção de Acesso à Informação) e Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
- 21.2. 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.
- 21.3. 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.
- 21.4. 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.
- 21.5. 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.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.9. 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.

22. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL



G PRADO COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO LTDA
CNPJ: 17.792.041/0001-60
SÃO PAULO / SP

PROPOSTA – LOTE 1

Proponente:	G PRADO COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO LTDA		
ENDEREÇO:	RUA AMÉRICO SALVADOR NOVELLI, 154 – SALA 404		
Cidade:	SÃO PAULO	Estado: SP	CEP: 08210-090
Telefone:	(11) 98127-4759 (11) 2054-5501	E-MAIL:	gedeao.prado@gmail.com comercial.gprado@gmail.com
CNPJ:	17.792.041/0001-60	Insc. Estadual:	142.209.530.118
BANCO:	001-BANCO DO BRASIL	CONTA CORRENTE:	24690-5
AGÊNCIA:	8938-8		

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

PROCESSO Nº 2024/0016892

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestar serviços comuns de engenharia para execução de pequenas e médias reformas, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessárias à execução das atividades a serem solicitadas, com base no Boletim Referencial de Custos da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano, doravante denominada CDHU, visando atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, em seus diversos edifícios

G PRADO COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ Nº 17.792.041/0001-60, situada na Rua Américo Salvador Novelli, 154 – sala 404 – Itaquera – São Paulo/SP CEP 0210-090, neste ato representada pelo senhor Gedeão do Prado Pereira apresenta sua proposta comercial para fins de participação no certame.

Rua Américo Salvador Novelli, 154 sala 404 – São Paulo/SP
Contato: (11) 2054-5501 / 9 8127-4759
e-mail: gedeao.prado@gmail.com
Site: gedeoprado.wlx.com/gprado



Planilha de Preços Estimados				
LOTE 1	Metro Quadrado Total (m ²)	CUB/ m ² (R\$1.874,63)	Índice de Reforma (2%)	Valor do Lote
Interior 1	13.578,00	25453726,14	509.074,52	
Custo estimado do lote				R\$ 509.074,52
% de referência de BDI				26,41%
Valor de referência do BDI				R\$ 134.446,58
Valor de referência do Lote				R\$ 643.521,10
Percentual de desconto sobre o BDI				0,33%
Valor do BDI com desconto				R\$ 134.000,00
Valor Global do Lote 1				R\$ 643.074,52

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

- 1) Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao processo de nº 2024/0016892.
- 2) Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas à execução do objeto, objeto desta licitação, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública.
- 3) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação.
- 4) Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.
- 5) Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:
Nome: Gedeão do Prado Pereira
Nacionalidade: Brasileiro
Cargo: Proprietário
e-mail: gedeea.prado@gmail.com
Telefone: (11) 98127-4759 / (11) 2054-5501

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

Documento assinado digitalmente
GEDEÃO DO PRADO PEREIRA
Data: 30/10/2024 10:37:14-0300
Verifique em <https://validar.ri.gov.br>

São Paulo, 29 de outubro de 2024.

Gedeão do Prado Pereira
CPF: 264.859.388-85
RG 29.312.113-8
Cargo: Proprietário



PROPOSTA – LOTE 2

Proponente:	G PRADO COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO LTDA		
ENDEREÇO:	RUA AMÉRICO SALVADOR NOVELLI, 154 – SALA 404		
Cidade:	SÃO PAULO	Estado: SP	CEP: 08210-090
Telefone:	(11) 98127-4759 (11) 2054-5501	E-MAIL:	gedeao.prado@gmail.com comercial.gprado@gmail.com
CNPJ:	17.792.041/0001-60	Insc. Estadual:	142.209.530.118
BANCO:	001-BANCO DO BRASIL	CONTA CORRENTE:	24890-5
AGÊNCIA:	6938-8		

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024 PROCESSO Nº 2024/0016892

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestar serviços comuns de engenharia para execução de pequenas e médias reformas, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessárias à execução das atividades a serem solicitadas, com base no Boletim Referencial de Custos da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano, doravante denominada CDHU, visando atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, em seus diversos edifícios

G PRADO COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ Nº 17.792.041/0001-60, situada na Rua Américo Salvador Novelli, 154 – sala 404 – Itaquera – São Paulo/SP CEP 0210-090, neste ato representada pelo senhor Gedeão do Prado Pereira apresenta sua proposta comercial para fins de participação no certame.



Planilha de Preços Estimados				
LOTE 2	Metro Quadrado Total (m²)	CUB/ m² (R\$1.874,63)	Índice de Reforma (2%)	Valor do Lote
Interior 2	11.307,00	21.196.441,41	423.928,83	
Custo estimado do lote				R\$ 423.928,83
% de referência de BDI				26,41%
Valor de referência do BDI				R\$ 111.959,60
Valor de referência do Lote				R\$ 535.888,43
Percentual de desconto sobre o BDI				0,86%
Valor do BDI com desconto				R\$ 111.000,00
Valor Global do Lote 2				R\$ 534.928,83

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

- 1) Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao processo de nº 2024/0016892.
- 2) Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas à execução do objeto, objeto desta licitação, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública.
- 3) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação.
- 4) Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.
- 5) Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:
Nome: Gedeão do Prado Pereira
Nacionalidade: Brasileiro
Cargo: Proprietário
e-mail: gedeea.prado@gmail.com
Telefone: (11) 98127-4759 / (11) 2054-5501

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

Documento assinado digitalmente
gov.br
GEDEÃO DO PRADO PEREIRA
Data: 30/10/2024 10:37:14 -0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

São Paulo, 29 de outubro de 2024.

Gedeão do Prado Pereira
CPF: 264.859.388-85
RG 29.312.113-8
Cargo: Proprietário

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 conterá, 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 FEDERAIS 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 irrecorrível, 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 inexigibilidade de licitação.

Art. 39 O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014 e as demais disposições em contrário.

ANEXO IV
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. Todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e servidores/as da instituição são considerados/as usuários/as internos/as do SEI, e seu cadastro inicial é automático e será realizado no perfil básico, pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística – DLO e pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

§ 1º. Os/as demais usuários/as internos/as terão seu cadastramento regulamentado por portaria da Coordenadoria Geral de Administração. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

§ 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, necessitem 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 ao CGPE da CGA e preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponível em sítio eletrônico, de acordo com o modelo definido por Portaria da CGA. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

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.

§ 1º. 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.

§ 2º. O recebimento de documentos em papel fica condicionado à sua digitalização e inserção no SEI, passando a tramitar exclusivamente em meio eletrônico. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

a) Os documentos em condições de recebimento serão digitalizados, juntados aos autos eletrônicos por usuário interno da DPESP, passando a ter a mesma força probante dos originais.

b) Os originais dos documentos recebidos em papel e digitalizados nos termos do § 1º poderão ser devolvidos ao portador após a digitalização e juntada no processo SEI.

c) Os originais que não forem devolvidos serão mantidos pela Secretaria da unidade e ficarão à disposição dos/as interessados/as por 30 (trinta) dias, findo os quais serão eliminados, sendo desconsiderada qualquer alegação de adulteração do documento eletrônico.

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, que será executada pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

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.

Art. 15-A. Competirá ao Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE a gestão operacional e manutenção técnica do Sistema Eletrônico de Informações SEI-DPESP e apoio a gestão de documentos no desempenho das atividades da Instituição, quaisquer que sejam seus suportes e formatos, devendo ainda:

- I - executar demandas orientadas pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA na governança do SEI;
- II - zelar pela contínua adequação do SEI às normativas da Política de Gestão Documental, às necessidades e aos padrões de uso e evolução definidos no âmbito da DPESP;
- III - acompanhar a adequada utilização do SEI, zelando pela qualidade das informações nele contidas;
- IV - promover as permissões de acesso de usuários internos e externos;
- V - promover capacitação, suporte técnico-operacional e orientação aos usuários na utilização do SEI DPESP;
- VI - orientar o desenvolvimento, a implantação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado no âmbito da CGA;
- VII – Apoiar as atividades da Comissão Central de Gestão de Documentos – CCGD. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

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. 18A - Inclua-se no artigo 35 do Ato Normativo DPG nº 80, de 21 de janeiro de 2014, a seguinte redação:

Art.35

IX - Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

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 **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe, Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 11/11/2024, às 16:00, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Gedeão do Prado Pereira, Usuário Externo**, em 11/11/2024, às 17:24, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 11/11/2024, às 18:12, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Denis Seppi Macedo, Oficial de Defensoria**, em 12/11/2024, às 17:01, 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
1102929 e o código CRC **6196B7E1**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2024/0016892

DAOS DLI - 1102929v2