



EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022

PROCESSO Nº 2022/0014245

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E CORRETIVA NAS UNIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA SITUADAS NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO (SERVIÇOS COMUNS)

ÍNDICE

PREÂMBULO

1. DAS NORMAS DE REGÊNCIA DA LICITAÇÃO

2. DO OBJETO

3. DO VALOR REFERENCIAL PARA A CONTRATAÇÃO

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO

5. DA PARTICIPAÇÃO

6. DAS PROPOSTAS

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. EXIGÊNCIAS LEGAIS

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

8. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

9. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

10. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

11. DA VALIDADE DA ATA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

13. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14. DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17. DOS PAGAMENTOS

18. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 029/2022

PROCESSO nº 2022/0014245

OFERTA DE COMPRA nº 42003000012022OC00074

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 24/11/2022

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/11/2022 - ÀS 10h.

PREÂMBULO

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, através da **Coordenadoria Geral de Administração - CGA**, nos termos da competência prevista no artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988, de 09 de janeiro de 2006, e no artigo 7º, inciso I, do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, neste ato representada pelo **Diretor Técnico do Departamento de Licitações da CGA**, Jorge Henrique Menneh, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **PREGÃO**, cujo processamento ocorrerá por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo (“Sistema BEC/SP”), com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL DE BDI POR LOTE** e regime de execução de empreitada por preço **UNITÁRIO**, objetivando a **CONSTITUIÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

As propostas deverão obedecer às especificações do instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (“CAUFESP”).

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no cabeçalho do Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no Sistema BEC/SP pela autoridade competente.

1. DAS NORMAS DE REGÊNCIA DA LICITAÇÃO

1.1. O certame será regido pelas disposições normativas abaixo indicadas, inclusive com relação às sanções nelas previstas, sem prejuízo das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie:

- a)** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (doravante simplesmente designada como “Lei do Pregão”);
- b)** Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações posteriores, inclusive da Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014 (doravante simplesmente designada como “Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte”);
- c)** Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, que regulamenta a utilização do pregão

eletrônico;

d) Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014, que disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei Estadual nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;

e) Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, que disciplina os procedimentos voltados à aquisição de bens e à contratação de obras ou serviços, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 223, de 27 de setembro de 2022;

f) Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, que regulamenta a utilização do Sistema de Registro de Preços;

g) Ato Normativo DPG nº 191, de 23 de abril de 2021, que dispõe sobre aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 221, de 27 de setembro de 2022;

h) Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, que dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações – SEI - no âmbito da Defensoria Pública do Estado, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 9 de setembro de 2022.

1.2. Aplicar-se-á subsidiariamente, no que couberem, as seguintes disposições:

a) Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, que regulamenta a modalidade pregão;

b) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as posteriores alterações;

c) Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com as posteriores alterações (doravante simplesmente designada como “Lei Paulista de Contratos Administrativos”).

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a constituição de Sistema de Registro de Preços – SRP para prestação de serviços de manutenção predial corretiva com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos adequados, nas Unidades da Defensoria Pública situadas na Capital e Grande São Paulo, visando contratações futuras, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**).

3. DO VALOR REFERENCIAL PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O valor máximo de referência para a utilização como critério de aceitabilidade dos preços é de R\$ 308.055,66 (trezentos e oito mil, cinquenta e cinco reais e sessenta e seis centavos) e diz respeito ao valor máximo de BDI estipulado para os serviços de manutenção corretiva, discriminados da seguinte forma:

3.1.1. Lote I: R\$ 104.802,48 (cento e quatro mil, oitocentos e dois reais e quarenta e oito centavos);

3.1.2. Lote II: R\$ 107.978,24 (cento e sete mil, novecentos e setenta e oito reais e vinte e quatro centavos);

3.1.3. Lote III: R\$ 95.274,94 (noventa e cinco mil, duzentos e setenta e quatro reais e noventa e quatro centavos).

3.2. O valor estimado para a prestação dos serviços em sua totalidade é de R\$ 1.762.741,38 (um milhão, setecentos e sessenta e dois mil, setecentos e quarenta e um reais e trinta e oito centavos), discriminados da seguinte forma:

3.2.1. Lote I: R\$ 599.695,56 (quinhentos e noventa e nove mil, seiscentos e noventa e cinco reais e cinquenta e seis centavos);

3.2.2. Lote II: R\$ 617.868,08 (seiscentos e dezessete mil, oitocentos e sessenta e oito reais e oito

centavos);

3.2.3. Lote III: R\$ 545.177,74 (quinhentos e quarenta e cinco mil, cento e setenta e sete reais e setenta e quatro centavos).

3.3. Os valores estimados serão empregados somente para fins de negociação no Sistema BEC/SP, sendo relevante para as futuras contratações apenas o percentual de desconto do BDI.

3.4. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 33.90.39-79 e Fonte de Recursos 002.001.055 da Unidade Gestora 420030.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos serão formulados em campo próprio do Sistema BEC/SP, encontrados na opção EDITAL e serão respondidos pelo Pregoeiro que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

4.3. As impugnações também serão formuladas em campo próprio do Sistema BEC/SP, encontrados na opção EDITAL, e serão decididas pela Coordenadora Geral de Administração, após manifestação do Pregoeiro, e respondidas pelo subscritor do Edital no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

4.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital de modo a afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

4.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do Pregão.

4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como às impugnações eventualmente feitas, constarão no campo próprio no Sistema BEC/SP.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Pública Estadual, observados os seguintes requisitos:

- a)** estar registrado no CAUFESP, em atividade econômica compatível ao seu objeto;
- b)** ter ramo de atividade pertinente ao objeto do certame;
- c)** ser detentor de senha para participar de procedimentos eletrônicos;
- d)** ter credenciado o seu representante, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

5.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizarão a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

5.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

5.1.3. As interessadas que forem ME ou EPP e não se cadastrarem corretamente no CAUFESP, não aparecendo tal condição no sistema, não gozarão dos benefícios previstos no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e serão excluídas da participação nos lotes exclusivos, podendo apenas concorrer com as demais empresas, em igualdade de condições.

5.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar inicialmente o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à dispensa de licitação, convite e pregão eletrônico.

5.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

5.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

5.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5.6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 8.7, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista, previsto na alínea "f", do subitem 8.10, do Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

5.7. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas:

5.7.1 que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 (Súmula TCE nº 51);

5.7.2. que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

5.7.3. que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

5.7.4. que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

5.7.5. que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.7.6. que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529, de 30 de novembro de 2011;

5.7.7. que estejam impedidas ou proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção de interdição temporária de direitos ou restritiva de direito, decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos dos artigos 10 e 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;

5.7.8. que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

5.7.9. que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993;

5.7.10. que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012;

5.7.11. empresas que tiveram sua falência decretada.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br, na opção PREGÃO-ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação na íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

6.2. A proposta deverá ser ofertada em formulário eletrônico próprio e conter:

a) preço máximo referente ao BDI para a prestação dos serviços, levando em consideração o valor global do lote indicado nas planilhas do item 19.8 do Anexo I do Edital, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b) nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos que causem impacto no custo operacional, como por exemplo: embalagens, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação, de forma a constituir na única e total contraprestação a ser paga pela DPESP;

c) prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da apresentação.

6.3. Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista no Edital.

6.3.1. Deverão ser cotados todos os itens que compoñham o lote para o qual a proponente deseje concorrer, sob pena de desclassificação da proposta, nos termos do subitem 8.2.1, alínea g, do Edital.

6.4. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto da licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

6.5. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

6.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.7. Na ausência de indicação expressa ou indicação com prazo menor no **Anexo II do Edital**, o prazo de validade da proposta será considerado como 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua apresentação.

6.8. A proponente poderá apresentar “Atestado de Visita Técnica” fornecido pelo representante da Defensoria Pública, conforme modelo constante no **Anexo XIV do Edital**, caso tenha realizado a visita, nos seguintes termos:

a) 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;

b) As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão indicar preposto para agendar vistoria técnica, com antecedência mínima de 01 (um) dia, em um ou mais imóveis do lote de seu interesse e opcionalmente em outros locais de execução de serviço conforme constam do item 04 do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**);

c) 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;

d) 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;

e) A visita 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.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 8.10, do Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** registro empresarial perante a Junta Comercial, no caso de Empresário Individual ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias ou cooperativas, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690, 19 de julho de 2012;
- c)** documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, no caso de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d)** ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no caso de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** decreto de autorização no caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f)** ata de nomeação ou do instrumento de procuração que outorgue poderes à pessoa que representará a empresa na contratação;
- g)** documento oficial de identificação do representante da licitante, válido em todo território nacional, que contenha foto;
- h)** registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971, no caso de cooperativas.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** provas de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal relativas ao domicílio ou à sede da licitante, mediante a apresentação de:
 - c.1)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c.2)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
 - c.3)** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, que

comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

- d)** prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual. No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

a.1) Se a licitante estiver em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.2) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a” acima, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

b) comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para o lote de disputa, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1) no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b.2) as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

7.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.4.1. Deverão ser apresentadas as seguintes declarações, subscritas pelo representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado:

a) Declaração conjunta (**Anexo IV do Edital**) de que:

- se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06 de março de 1998;
- atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467 de 13 de julho de 2017;
- inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- está ciente das implicações da existência de registro no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo (“CADIN ESTADUAL”).

b) Declaração de que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 01 de

agosto de 2013, e ao Decreto Estadual nº 60.106, de 29 de janeiro de 2014 (**Anexo V do Edital**);

c) Declaração de que se enquadra como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), se o caso (**Anexo VI do Edital**);

d) Declaração de que atende às disposições da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, no caso de cooperativas (**Anexo VII do Edital**);

e) Declaração de que o estatuto se adequa à Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do artigo 3º, do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no caso de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007 (**Anexo VIII do Edital**).

7.1.4.2. Sem prejuízo das declarações exigidas nas alíneas “c” e “e” do item 7.1.4.1 e admitida a indicação, pela licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, será comprovada da seguinte forma:

a) se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

b) se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

c) se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II, do *caput*, do artigo 3º, do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

7.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.5.1. A proponente deverá apresentar registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove ramo de atividade relacionada com o objeto, em plena validade.

7.1.5.2. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

7.1.5.2.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos elencados no item 19.8 do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**), arredondados para cima.

7.1.5.2.1.1. O percentual indicado no subitem 7.1.5.2.1 levará em consideração o lote para o qual a licitante apresentar sua proposta.

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

7.1.5.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

7.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 7.1.4 do Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 7.1.3 e 7.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

7.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 7.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

7.2.4. A licitante que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal e trabalhista seja exigida no Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

8.1. No dia e horário previstos no Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo Sistema BEC/SP, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que não atendam ao especificado no item 6.2 do Edital;
- d) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 5.7 do Edital;
- e) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- f) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório;
- g) que não haja cotado todos os itens do lote sob julgamento.

8.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

8.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo Sistema BEC/SP, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

8.3. O critério de julgamento será o de **menor valor de BDI para cada lote**.

8.4. Nova grade ordenatória será divulgada pelo Sistema BEC/SP, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

8.5. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

8.5.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do Sistema BEC/SP.

8.5.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os

casos, a redução mínima entre eles, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor. Os valores de redução mínima serão:

- a) Lote I – R\$ 524,00 (quinhentos e vinte e quatro reais);
- b) Lote II – R\$ 539,00 (quinhentos e trinta e nove reais);
- c) Lote III – R\$ 476,00 (quatrocentos e setenta e seis reais).

8.5.2.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor **de BDI do lote da proposta**, conforme critério de julgamento previsto no item 8.3, do Edital.

8.5.3. A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.

8.5.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema por mais 3 (três) minutos, visando a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 8.5.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

8.5.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 8.5.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no Sistema BEC/SP, do último lance que ensejar prorrogação.

8.5.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo Sistema BEC/SP:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no Sistema BEC/SP e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

8.5.5. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 8.5.3.

8.6. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

8.7. Com base na classificação a que alude o subitem 8.6, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, preferência na contratação, observadas as seguintes regras:

8.7.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.7.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver empate na condição prevista no subitem 8.7.1.

8.7.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.7.1.

8.7.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.6 seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.7.1 e 8.7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.6, mediante

troca de mensagens abertas no Sistema BEC/SP, com vistas à redução do preço.

8.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.9.1. A aceitabilidade dos preços deverá ser aferida a partir dos preços praticados no mercado, vigentes na data da apresentação das propostas e apurados pela Administração por ocasião da formação de seu valor referencial.

8.9.1.1. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

8.9.2. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II do Edital**, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

8.9.2.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

8.9.2.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II do Edital**.

8.9.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 8.9.2, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro, que fará a negociação com a próxima licitante da grade ordenatória com a classificação final de que trata o item 8.6.

8.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, existentes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 7, do Edital.

b) Caso os dados e informações existentes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 7, do Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações.

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, preferencialmente pelo protocolo digital através do endereço eletrônico documentosdli@defensoria.sp.def.br.

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, serão apresentadas, **obrigatoriamente**, por correio eletrônico, as declarações aludidas no subitem 7.1.4 do Edital, e as comprovações de qualificação técnica, caso exigidas no item 7.1.5.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 8.10. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma

constante da alínea “c” (exceto aqueles documentos eletrônicos cuja autenticidade já tenha sido aferida nos respectivos sítios dos órgãos emissores, tais como FGTS, CNDT, entre outros), deverão ser apresentados por meio de Protocolo Digital ou Correspondência:

- **PROTOCOLO DIGITAL:** encaminhamento ao endereço eletrônico documentosdli@defensoria.sp.def.br com o número do Pregão Eletrônico e do Processo SEI.
- **CORRESPONDÊNCIA:** Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa, endereçando ao Departamento de Licitações da CGA, com o número do Pregão Eletrônico e do Processo SEI, localizado na Rua Líbero Badaró, nº 616, 5º andar, Centro, São Paulo/SP.

Prazo para envio: até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do Pregoeiro, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

e.1) os documentos eletrônicos produzidos e assinados digitalmente, com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil (como as declarações aludidas no subitem 7.1.4), nos termos da legislação vigente, serão recebidos como documentos originais;

e.2) a apresentação de documentos pessoais digitais (como e-CNH, e-RG, e-CPF), desde que apresentados juntamente com o QR-code, bem como as certidões e documentos eletrônicos cuja autenticidade já tenha sido aferida nos respectivos sítios dos órgãos emissores (tais como FGTS, CNDT, entre outros), serão recebidos como documentos originais.

f) Para habilitação de microempresas, de empresas de pequeno porte ou de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, do Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Por meio de aviso lançado no Sistema BEC/SP, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio Sistema BEC/SP para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

8.11. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 8.10, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.12. A comprovação de que trata o subitem 8.11, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.13. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 8.10, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observado o prazo previsto no subitem 8.12, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 8.11 e 8.12.

8.14. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 8.11 e 8.12, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 8.12.

8.15. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 8.11 a 8.14, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos

requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 8.11 a 8.14, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no Sistema BEC/SP, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no Sistema BEC/SP.

9.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 9.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no Sistema BEC/SP, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, prazo este que começará a contar do término do prazo para apresentações de memoriais, em ambos os casos, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção recurso.

9.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 9.1, importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro indicará a vencedora do certame, Detentora da Ata de Registro de Preços, e proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

9.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e determinará a convocação das licitantes vencedoras para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.6. A Ata de Registro de Preços será formalizada com a observância das disposições do artigo 11, do Decreto estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018 e será subscrita pela autoridade competente.

9.7. Homologado o resultado da licitação, a vencedora e demais licitantes que aceitarem fornecer no preço da vencedora, serão convocadas para realizar o cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, através de seu responsável legal, mediante de login e senha, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica.

9.7.1. Somente se houver alguma inconsistência no cadastro a empresa será comunicada para efetuar a regularização.

9.8. Efetuado o cadastro no SEI, a licitante vencedora será notificada através do e-mail indicado no Cadastro SEI para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a formalização do registro de preços mediante assinatura digital no SEI, através de seu (s) responsável (is) legal (is).

9.8.1. A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado ou não estiver com a documentação regular, dela será excluída, sem prejuízo das demais cominações legais.

9.9. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem 9.8.1.

9.10. No prazo de 05 (cinco) dias da assinatura da Ata, a Detentora deverá informar ao Órgão Gerenciador um *e-mail* válido para servir de canal de comunicação entre as partes para o envio de todas as notificações relacionadas às contratações futuras.

9.10.1. As comunicações e intimações efetuadas pelo meio eletrônico no endereço de *e-mail* informado pela Detentora serão plenamente válidas, desde que guardem relação com o objeto do certame.

9.10.2. É de responsabilidade da Detentora informar ao Órgão Gerenciador as ocasiões em que houver mudança no endereço de e-mail, seja ela temporária ou definitiva.

9.10.3. As comunicações e intimações efetuadas pelo Órgão Gerenciador ao endereço de e-mail informado pela Detentora serão válidas enquanto não houver a comunicação formal de alteração no endereço de e-mail.

9.11. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos e na própria Ata.

9.11.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema BEC/SP.

10.2. A desconexão do Sistema BEC/SP com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

10.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

11. DA VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A constituição, a validade e o cancelamento do Sistema de Registro de Preços atenderão ao disposto na Ata de Registro de Preços (**Anexo X do Edital**).

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A autoridade competente dispensou a prestação de garantia para execução dos serviços objeto da presente contratação.

13. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Execução do Serviço (**Anexo XI do Edital**) e atenderão ao disposto na Ata de Registro de Preços (**Anexo X do Edital**).

14. DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os prazos de vigência e da prestação dos serviços devem observar o disposto no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**).

15. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**), correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários

decorrentes da execução do objeto do contrato.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas no item 10.2 do Termo de Referência **(Anexo I do Edital)**.

17. DOS PAGAMENTOS

17.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o Termo de Referência **(Anexo I do Edital)**.

18. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

18.2. A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.3. As sanções de que tratam os itens 18.1 e 18.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014 **(Anexo III do Edital)**, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

18.5. A Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos ou na Ata de Registro de Preços.

18.6. 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, e do Decreto Estadual nº 60.106, de 29 de janeiro de 2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

19. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

19.1. Não será admitida a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação por órgãos e entidades que não tenham participado do certame licitatório.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem

assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

20.3. O Sistema BEC/SP manterá sigilo quanto a identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.

20.4. O resultado do Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br opção “e-negociospublicos” e www.bec.sp.gov.br, opção “Pregão Eletrônico”.

20.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao Sistema BEC/SP, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.

20.6. Nos casos de rescisão do contrato por inadimplemento contratual, em caso de existência de remanescente, poderão ser aplicadas as disposições do artigo 24, inciso XI, da Lei Federal 8.666/93, após análise de conveniência e oportunidade da autoridade competente.

20.7. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI (**Anexo XII do Edital**), nos termos do art. 3º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (**Anexo XIII do Edital**), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

20.7.1. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após seu vencimento, o início do prazo para manifestação processual prevista neste Edital.

20.8. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de proposta comercial;
- Anexo III – Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014;
- Anexo IV – Modelo de declaração conjunta;
- Anexo V - Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao Marco Legal Anticorrupção;
- Anexo VI - Modelo de declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP);
- Anexo VII - Modelo de declaração de atendimento às disposições da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- Anexo VIII - Modelo de declaração de enquadramento como cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007;
- Anexo IX – Ato Normativo DPG nº 191, de 01 de abril de 2021, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 221, de 27 de setembro de 2022;
- Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo XI – Minuta da Ordem de Serviço;
- Anexo XII – Requerimento de cadastro como usuário externo – SEI;
- Anexo XIII – Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 9 de setembro de 2022;
- Anexo XIV – Modelo de Atestado de Visita Técnica.

20.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

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

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

2. Prazo de validade da Ata de Registro de Preços

2.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 meses.

3. Justificativa

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

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

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

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

4. Locais de execução de serviço

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

LOTE 1

Regional	Unidade	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m²)
Almoxarifado	Almoxarifado	São Paulo	Rua Coronel Albino Bairão, 154/160 - Belenzinho	(11) 3101-9657	1.951,00
Regional Central	Cível	São Paulo	Av. Liberdade, 32 - Liberdade	(11) 3489-2700	3.950,00
	Família				
	Fazenda Pública				
	Jabaquara				
	Polo Cível				
	Polo Família				
Regional Criminal	Atendimento Inicial Criminal	São Paulo	Av. Dr. Abraão Ribeiro, 313 - Barra Funda	0800-773-4340	2.298,08
	Custódia			(11) 3392-1869	
	JECRIM/DIPO			(11) 3392-3113	
	Júri			(11) 3392-6911	
	Varas Singulares			(11) 3392-4825 / 3392-3729	
	VEC			(11) 3392-4634	
Sede Boa Vista, 103	Sede Boa Vista, 103	São Paulo	Boa Vista, 103 - Centro	(11) 3105-9040	3.780,00
Sede Boa Vista, 200	Sede Boa Vista, 200	São Paulo	Boa Vista, 200 - Centro	(11) 3105-9040	4.725,00
Sede Líbero Badaró	Sede Líbero Badaró	São Paulo	Rua Líbero Badaró, 616 - Centro	(11) 3105-0919	2.135,00

LOTE 2					
Regional	Unidade	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m²)
Grande ABCD	Diadema	Diadema	Rua das Turmalinas, 77 - Jardim Donini	(11) 2838-4500 / 4057-4440	719,00
	Mauá	Mauá	Rua General Osório, 412 - Vl. Bocaina	(11) 2838-4300	886,00
	Santo André	Santo André	R. Senador Fláquer, 922 - Casa Branca	(11) 4432-3404	1.629,00
	São Bernardo do Campo	São Bernardo do Campo	Rua Luiz Ferreira da Silva, 174	(11) 4332-9605 / 4332-9693	810,00
	Butantã	São Paulo	Av. Corifeu de Azevedo Marques, 150 - Sl. 106	(11) 3721-1731 / 3721-0116	139,35
	Lapa	São Paulo	R. George Smith, 171 - Lapa	(11) 2833-8450	1.150,00

Norte Oeste	Nossa Senhora do Ó	São Paulo	Rua Mateus de Leão, 46 - Vila Albertina	(11) 3991-0066 / 3978-6170	681,00
	Pinheiros	São Paulo	Rua Jericó, s/n - Sl. 313	(11) 3032-4198	27,50
	Santana	São Paulo	R. Maria Cândida, 1350 - Vila Guilherme	(11) 2901-2707 / 2901-2724	911,00
Osasco	Carapicuíba	Carapicuíba	Av. Celeste, 58 - Centro	(11) 4183-5415	981,00
	Itapevi	Itapevi	Rua Leopoldina Camargo, 200		859,62
	Osasco (Criminal)	Osasco	Avenida das Flores, 740 - Jardim das Flores	(11) 2833-1560	187,00
	Osasco (Regional)	Osasco	Av. dos Autonomistas, 3094	(11) 3698-5544 / 3698-5545	1.527,00
Sul	Ipiranga	São Paulo	Rua Agostinho Gomes, 1455, sala 1, térreo	(11) 2273-4591	84,00
	Santo Amaro	São Paulo	Rua Américo Brasiliense, 2139 - Santo Amaro	(11) 5182-2677 / 5181-6372	1.597,00

LOTE 3					
Regional	Unidade	Cidade	Endereço	Telefone	Área (m²)
Guarulhos	Franco da Rocha	Franco da Rocha	Rua João Rais, 63, Centro	(11) 2838-4200	755,00
	Guarulhos	Guarulhos	R. Sete de Setembro, 30 - Centro	(11) 2833-1640 / 2229-1660	1.418,00
Infância e Juventude	Infância e Juventude	São Paulo	R. Piratininga, 84 - Brás	(11) 2824-2200	430,00
Leste	Itaquera	São Paulo	Rua Sabbado D'Angelo, 2040 - Itaquera	(11) 2079-6069	1.310,00
	Penha de França	São Paulo	Praça Nossa Senhora da Penha, 54 - Penha	(11) 2833-8350	495,00
	São Miguel Paulista	São Paulo	Av. Afonso Lopes de Baião, 1976 - São Miguel Paulista	(11) 2053-4088	1.499,00
	Tatuapé	São Paulo	Rua São Jorge, 201 - Parque São Jorge	(11) 2833-6900	644,00
	Vila Prudente	São Paulo	Av. Sapopemba, 3704 - Vila Prudente	(11) 2154-6916	727,00
Mogi das Cruzes	Ferraz de Vasconcelos	Ferraz de Vasconcelos	Rua Carlos Gomes, 215 / 225 - Vila Romanópolis	(11) 2838-4000 / 4678-3075	2.195,00
	Itaquaquecetuba	Itaquaquecetuba	Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 317 - V. Virgínia	(11) 2838-3939	1.298,00

	Mogi das Cruzes	Mogi das Cruzes	R. Francisco Martins, 30 - Jardim Armênia	(11) 4799-5089 / 47961843	744,00
--	-----------------	-----------------	---	---------------------------	--------

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

5. Composição da equipe técnica de trabalho

5.1. A CONTRATADA deverá dispor de um Engenheiro Civil como responsável técnico da empresa. Ressalta-se que a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional técnico adequado nos casos em que a demanda do serviço assim o exigir, em número necessário para atender a CONTRATANTE. Quanto aos demais profissionais necessários à execução dos serviços, fica a CONTRATADA obrigada a dispô-los, segundo as necessidades e as demandas, em cumprimento aos prazos estabelecidos no item 10: "Da execução e recebimento dos serviços".

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

6. Critério de Formulação da Proposta e Julgamento

6.1. As licitantes deverão apresentar suas propostas tendo por base a Planilha de Custo e Formação de Preço, constante deste Termo, a qual considera a valoração do custo horário de mão de obra (Boletim CDHU que estiver vigente na data da sessão pública) e a respectiva estimativa de custo de materiais mais o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) máximo indicado no item 19 abaixo. O critério de julgamento das propostas está previsto no Edital. O percentual de BDI informado na proposta da licitante vencedora deverá ser utilizado para a elaboração dos orçamentos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7. Especificações dos serviços

7.1. Os serviços deverão ser especificados segundo os Boletins Referenciais de Custo da CDHU - Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo, e, no caso de carência deste, poderão ser utilizados suplementarmente os custos referenciais disponíveis no SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e outras tabelas reconhecidas. Na insuficiência destas referências de custos, não havendo outra reconhecidamente conceituada que possa ser utilizada e, existindo consentimento formal da CONTRATANTE, formada conforme especificado no item 9 abaixo, poderá ser realizada a pesquisa de mercado mediante a apresentação de no mínimo três orçamentos atualizados.

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

8. Descrição dos Serviços de Manutenção Corretiva

8.1. A manutenção corretiva consiste na prestação de serviços, neste caso sob demanda, nos sistemas

integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstrução das partes civis afetadas, abrangendo as seguintes atividades principais:

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

8.1.1.1. Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;

8.1.1.2. Corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;

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

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

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

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

8.1.1.7. Corrigir anormalidades nos sistemas de distribuição de água, encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias, respiros e outros dispositivos hidráulicos danificados;

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

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

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

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

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

8.1.2.2. Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir;

8.1.2.3. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos e instalações, substituindo os itens necessários;

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

8.1.2.5. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula,

contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras e outros;

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

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

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

8.1.2.9. Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;

8.1.2.10. Ativar e corrigir pontos elétricos defeituosos;

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

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

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

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

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

8.1.3.4. Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos, janelas e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, pedras de revestimento, rejuntamentos, rodapés, vidros de portas e janelas, fixações, proteções, calafetação de juntas);

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

8.1.3.6. Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;

8.1.3.7. Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de vidros, fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;

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

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

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

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

8.1.3.12. Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, e, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;

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

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

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

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

8.1.3.17. Executar serviços corretivos de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral.

9. Da CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE deverá nomear FISCALIZAÇÃO, que será formada por servidor(es) indicado(s) da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, com o objetivo de gerir a execução dos serviços de manutenção objeto deste termo.

9.2. Quando for necessária a realização de medidas interventivas relevantes em imóveis locados por esta Defensoria Pública, caberá à CONTRATANTE a realização de consulta junto aos respectivos proprietários.

9.3. Os formulários constantes nos anexos a este Termo de Referência podem sofrer alterações a qualquer tempo pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

10. Da execução e recebimento dos serviços

10.1. Forma de execução dos serviços

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

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

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

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

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

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

10.1.2. O orçamento deverá ser enviado conforme modelo do Anexo 1 do Termo de Referência, discriminando a origem dos índices de serviços a serem executados (CDHU, sempre que possível,

SINAPI e respectivo código, ou outros, citando a fonte e anexando os orçamentos de mercado obtidos conforme item 7 acima); materiais e/ou equipamentos a serem aplicados, incluindo-se as marcas e modelos destes materiais e/ou equipamentos (considerando o critério de medição do boletim CDHU, suplementados pelos boletins SINAPI ou outro se necessário); percentual de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) que deverá ser igual ao ofertado pela licitante vencedora conforme item 19; listagem dos profissionais envolvidos e o respectivo prazo de conclusão de acordo com a tabela do item 10.1.17.

10.1.3. A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado Laudo Técnico, elaborado pelo responsável técnico da empresa CONTRATADA, relatando todos os problemas, suas causas, consequências e soluções a serem adotadas. A contratada tem até 5 dias úteis, após a solicitação formal da contratante por meio de mensagem eletrônica, para a elaboração do laudo técnico.

10.1.4. A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida amostra e/ou vistoria dos materiais e/ou equipamentos a serem aplicados ou instalados na execução dos serviços. A CONTRATADA tem até 5 dias úteis, após a solicitação formal da contratante por meio de mensagem eletrônica, para apresentar as amostras.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.9.3. Memória de cálculo dos quantitativos;

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

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

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

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

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

10.1.14. A qualquer momento e a seu critério, a CONTRATANTE poderá vistoriar o local de execução dos serviços, seja para verificação das condições que originaram o orçamento inicial da prestação dos serviços, seja para fiscalização dos serviços, ou para verificar o término dos mesmos, sem prévio aviso à CONTRATADA. A vistoria, ou a falta dela, não exime a CONTRATADA de executar os serviços de acordo com este instrumento nem de suas responsabilidades sobre os mesmos.

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

10.1.16. Se, durante a execução dos serviços, for constatada a necessidade de serviços adicionais que ultrapassem o orçamento original, deverá ser apresentada justificativa técnica pela CONTRATADA, acompanhada de nova documentação, conforme itens 10.1.1 e 10.1.4 acima, sem prejuízo da aplicação das outras cláusulas deste item 10.1 a estes serviços adicionais, se for o caso. A execução dos serviços dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE.

10.1.17. O Grau de Dificuldade para a execução do serviço será definido pela CONTRATANTE, de acordo com a tabela abaixo.

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

10.1.17.1. O prazo será contado do recebimento da Ordem de Serviço.

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

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

10.2. Recebimento dos serviços

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

10.2.2. A Fiscalização/Gestor, em até 07 (sete) dias úteis da entrega do relatório de execução, realizará vistoria, se necessária, para verificação da correta configuração, instalação e quantitativo solicitados e, sendo verificado o atendimento integral do objeto, será emitido termo de recebimento ou recibo.

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

10.2.4. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela DPESP, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014.

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

10.3. Horário de prestação de serviço

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

11. Relatórios de execução

11.1. Após a realização de qualquer tipo de manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer relatório técnico, conforme modelo a ser previamente aprovado pela CONTRATANTE, instruído de descrição técnica, fotos prévias, durante e após a execução dos trabalhos. O respectivo relatório deverá ser assinado por responsável técnico conforme definido no item 5 supra, ou seja, engenheiro com atribuições de acordo com o tipo de serviço executado. Os Relatórios deverão ser fornecidos em arquivo digital e uma cópia em papel timbrado da CONTRATADA.

12. Responsabilidades da DETENTORA/CONTRATADA

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

12.2. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas, materiais de consumo básico para a manutenção, instrumentos de medição e controle necessários para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional e administrativa em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes, bem como todo material e equipamentos para confecção dos orçamentos, relatórios, laudos e qualquer documentação necessária para o cumprimento de suas obrigações.

12.3. Todo o transporte de materiais, equipamentos, mão de obra especializada e documentação necessários à perfeita e completa execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

12.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais de comprovada competência, os quais deverão

sempre estar uniformizados e portando crachás da empresa durante a execução dos serviços.

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

12.6. A execução das obras e serviços deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes deste termo, normas da ABNT, bem como todas as prescrições dos projetos e de eventuais memoriais específicos, legislação da Prefeitura Municipal, Normas e Critérios de Tombamento, Corpo de Bombeiros, Concessionária de Energia Elétrica, Concessionária de Água e demais órgãos pertinentes.

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

12.8. Pisos, paredes, instalações e equipamentos, móveis, instalações e equipamentos de tecnologia da informação e demais existentes devem ser protegidos contra poeira, respingos, fragmentos e outros detritos, previamente à execução dos serviços.

12.9. Ficará a critério da CONTRATANTE solicitar à DETENTORA a apresentação da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, do profissional responsável pela execução dos serviços, conforme preconizam a Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, e a Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro 2009.

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

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

12.12. Caberá à CONTRATADA integral responsabilidade por quaisquer danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, durante a execução dos serviços, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.

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

12.14. A DETENTORA se obriga a substituir ou refazer, sem ônus à CONTRATANTE, as partes que apresentarem defeitos ou vícios de execução, desde que não sejam oriundos de utilização inadequada, de acordo com o procedimento de recebimento descrito no item 10.2.

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

12.16. Constitui responsabilidade da CONTRATADA a retirada de todo o entulho e restos de obra, incluindo, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos/detritos, observando a legislação ambiental pertinente e normas vigentes, mantendo limpos e organizados os locais de trabalho, garantindo boa aparência e segurança.

12.17. A CONTRATADA deve substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

12.18. A DETENTORA deve cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

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

12.20. A DETENTORA deve se sujeitar à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Defensoria Pública

do Estado de São Paulo, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, assim como atender prontamente as reclamações formalizadas no prazo de 24 horas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Segurança do trabalho

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

13.2. A CONTRATADA deve seguir as Normas Regulamentadoras (NR) quanto ao quesito de segurança em todos os trabalhos, a destacar: programa de controle médico de saúde ocupacional (NR-7), programa de prevenção de riscos ambientais (NR-9), em instalações elétricas (NR-10), condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção (NR-18), em locais confinados (NR-33), trabalhos em altura (NR-35), e demais Normas Regulamentadoras conforme o caso.

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

14. Vistoria técnica

14.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão indicar preposto para agendar

vistoria técnica em um ou mais imóveis do lote em que a licitante estiver concorrendo e opcionalmente em outros locais de execução de serviço conforme constam do item 4 acima.

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

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

15. Das garantias do serviço

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

16. Qualificação técnica

16.1. Deverá ser apresentada prova de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove ramo de atividade relacionada com o objeto.

16.2. Deverá(ão) ser fornecido(s) atestado(s) de bom desempenho em serviços da mesma natureza e porte, fornecidos pelas contratantes dos serviços. Estes atestados deverão conter, necessariamente, a especificação do tipo do serviço, com indicações das quantidades e do prazo de execução, que contenham o nome da empresa, comprovando a execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos elencados no item 19, arredondados para cima, do lote em que a licitante estiver concorrendo.

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

17. Qualificação Econômica

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

18. Das condições de pagamento

18.1. O pagamento será efetuado ao término de cada serviço, devidamente aprovado pela Fiscalização, com o termo de recebimento ou recibo.

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

18.3. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da futura contratada junto ao Banco do Brasil no prazo de 30 (trinta) dias, os quais serão contados à vista do termo de recebimento ou recibo emitido por servidor responsável, após a apresentação da nota fiscal e conferência dos serviços prestados.

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

18.5. Na ocorrência de atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº. 6.544, de 22 de novembro de 1989, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

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

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

19. Planilhas de Custo e formação de preço

19.1. A formação do preço foi fundamentada, primeiramente, na valoração do custo horário de profissionais, provenientes do Boletim 186 - Vigência a partir de 21/06/2022, da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo - CDHU.

19.2. Para o cálculo de custos de mão de obra foi utilizada a média salarial de profissionais de nível oficial e nível ajudante mais solicitados, com encargos, conforme exposto a seguir.

Memória de Cálculo - Insumos			
OFICIAL			
Código CPOS	Profissional	Quant.	Salário R\$/h
B.01.000.010139	Pedreiro	1	10,38
B.01.000.010118	Encanador	1	12,44
B.01.000.010140	Pintor	1	12,44
B.01.000.010115	Eletricista	1	12,44
Custo médio de Oficial			11,93
Encargos sociais (97,78%)			11,66
OFICIAL - VALOR MÉDIO			23,59

AJUDANTE			
Código CPOS	Profissional	Quant.	Salário R\$/h
B.01.000.010101	Ajudante Geral	1	8,53
B.01.000.010116	Ajudante Eletricista	1	8,53
Custo médio de ajudante			8,53
Encargos sociais (97,78%)			8,34
AJUDANTE - VALOR MÉDIO			16,87

19.3. Foi considerada uma estimativa de carga horária mensal dedicada a cada classe de imóvel (área

construída até 1.000 m², entre 1.000 m² e 2.000 m² e acima de 2.000 m²) para efeitos de manutenção predial corretiva, baseando-se em um histórico aproximado de atendimentos e tratando-se meramente de uma formulação base mínima, conforme demonstrado na tabela abaixo. Sendo assim, em hipótese alguma poderá ser limitado o número e as especialidades dos profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA para a execução dos serviços. O valor da mão de obra por imóvel foi calculado com base na média dos salários dos profissionais obtidos acima e a carga horária mensal.

Memória de Cálculo - Proporção SINDUSCON SP					
UNIDADE ATÉ 1.000 m² DE ÁREA CONSTRUÍDA					
A - Mão de obra com encargos					
Profissional	Quant.	Carga horária mensal	Valor médio R\$/h	Valor mês R\$	Valor 12 meses R\$
Oficial	2	16	23,59	754,88	9.058,56
Ajudante	2	16	16,87	539,84	6.478,08
TOTAL MÃO DE OBRA				1.294,72	15.536,64

B - Materiais e administração - Proporção SINDUSCON SP		
(51,80%MO + 45,27% Mat + 2,93%Adm)	Mês R\$	12 meses R\$
Materiais (45,27% - Proporção)	1131,51	13.578,12
Administração (2,93%)	73,23	878,76
TOTAL POR UNIDADE ATÉ 1.000 m²	2.499,46	29.993,52

Boletim Econômico - Julho de 2022 (desonerado) - SINDUSCON SP

Memória de Cálculo - Proporção SINDUSCON SP					
UNIDADE ENTRE 1.000 m² E 2000 m² DE ÁREA CONSTRUÍDA					
A - Mão de obra com encargos					
Profissional	Quant.	Carga horária mensal	Valor médio R\$/h	Valor mês R\$	Valor 12 meses R\$
Oficial	2	24	23,59	1.132,32	13.587,84
Ajudante	2	24	16,87	809,76	9.717,12
TOTAL MÃO DE OBRA				1.942,08	23.304,96

B - Materiais e administração - Proporção SINDUSCON SP		
---	--	--

(51,80%MO + 45,27% Mat + 2,93%Adm)	Mês	12 meses
Materiais (45,27% - Proporção)	1697,26	20.367,12
Administração (2,93%)	109,85	1.318,20
TOTAL POR UNIDADE ENTRE 1.000 m² E 2000 m²	3.749,19	44.990,28

Boletim Econômico - Julho de 2022 (desonerado) - SINDUSCON SP

Memória de Cálculo - Proporção SINDUSCON SP					
UNIDADE COM MAIS DE 2000 m² DE ÁREA CONSTRUÍDA					
A - Mão de obra com encargos					
Profissional	Quant.	Carga horária mensal	Valor médio R\$/h	Valor mês R\$	Valor 12 meses R\$
Oficial	2	48	23,59	2.264,64	27.175,68
Ajudante	2	48	16,87	1.619,52	19.434,24
TOTAL MÃO DE OBRA				3.884,16	46.609,92

B - Materiais e administração - Proporção SINDUSCON SP		
(51,80%MO + 45,27% Mat + 2,93%Adm)	Mês	12 meses
Materiais (45,27% - Proporção)	3394,52	40.734,24
Administração (2,93%)	219,70	2.636,40
TOTAL: UNIDADE COM MAIS DE 2000 m²	7.498,38	89.980,56

Boletim Econômico - Julho de 2022 (desonerado) - SINDUSCON SP

19.4. Para a obtenção dos valores base foi considerada a proporção aproximada de 51,80% de mão de obra mais 45,27% de materiais e 2,93% de administração, utilizada pelo Sindicato da Construção - Sinduscon/SP, em seu Boletim Econômico de julho de 2022 desonerado, conforme tabela anterior.

19.5. As planilhas de preços constantes do item seguinte foram calculadas com base nos valores de gastos anuais previstos com materiais e serviços obtidos acima, para cada classificação de imóvel pela área construída e por lote.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.8. Planilhas de Preços

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 1	Valor material	Valor mão de obra e adm.	Qtd. unidades	Total material	Total mão de obra e adm	Valor do Lote
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	20.367,12	24.623,16	1	20.367,12	24.623,16	44.990,28
Total por unidade com mais de 2000 m ² (12 meses)	40.734,24	49.246,32	5	203.671,20	246.231,60	449.902,80
Custo estimado do lote				224.038,32	270.854,76	494.893,08
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	-
Valor de referência do BDI				27.825,56	76.976,92	104.802,48
Valor de referência do Lote				251.863,88	347.831,68	599.695,56
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 1						

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 2	Valor material	Valor mão de obra e adm.	Qtd. unidades	Total material	Total mão de obra e adm	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	13.578,12	16.415,40	11	149.359,32	180.569,40	329.928,72
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	20.367,12	24.623,16	4	81.468,48	98.492,64	179.961,12
Custo estimado do lote				230.827,80	279.062,04	509.889,84
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	-
Valor de referência do BDI				28.668,81	79.309,43	107.978,24
Valor de referência do Lote				259.496,61	358.371,47	617.868,08
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 2						

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 3	Valor material	Valor mão de obra e adm.	Qtd. unidades	Total material	Total mão de obra e adm	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	13.578,12	16.415,40	6	81.468,72	98.492,40	179.961,12
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	20.367,12	24.623,16	4	81.468,48	98.492,64	179.961,12
Total por unidade com mais de 2000 m ² (12 meses)	40.734,24	49.246,32	1	40.734,24	49.246,32	89.980,56
Custo estimado do lote				203.671,44	246.231,36	449.902,80
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	-
Valor de referência do BDI				25.295,99	69.978,95	95.274,94
Valor de referência do Lote				228.967,43	316.210,31	545.177,74
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 3						

19.9. Código SIAFISICO

Grupo 8 - Serviços gerais

Classe 801 - Serviços de administrações prediais

Serviço 3204 - Serviço de manutenção ou conservação predial - administrativo

Item 79073 - Mão de obra geral

20. DA CONTRATAÇÃO

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

21. DAS SANÇÕES

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

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

21.3. As sanções de que tratam os itens 21.1 e 21.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

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

21.6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, e do Decreto Estadual nº 60.106, de 29 de janeiro de 2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei do Pregão.

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

22. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE ORÇAMENTO

Timbre da
empresa

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

Nome e assinatura do
Responsável Técnico

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

TERMO DE RECEBIMENTO

Nº da Ordem de Serviço: [número]

Imóvel Patrimonial: [Nome da Unidade / Regional]

Endereço: [endereço e cidade]

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

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

CNPJ. [nº do CNPJ da empresa]

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

Serviços executados:

[Descrição dos serviços executados]

São Paulo, [data]

[Profissional de Defensoria Pública]

[Responsável Técnico]

Departamento de Engenharia e Arquitetura

RG nº [RG]

Coordenadoria Geral de Administração

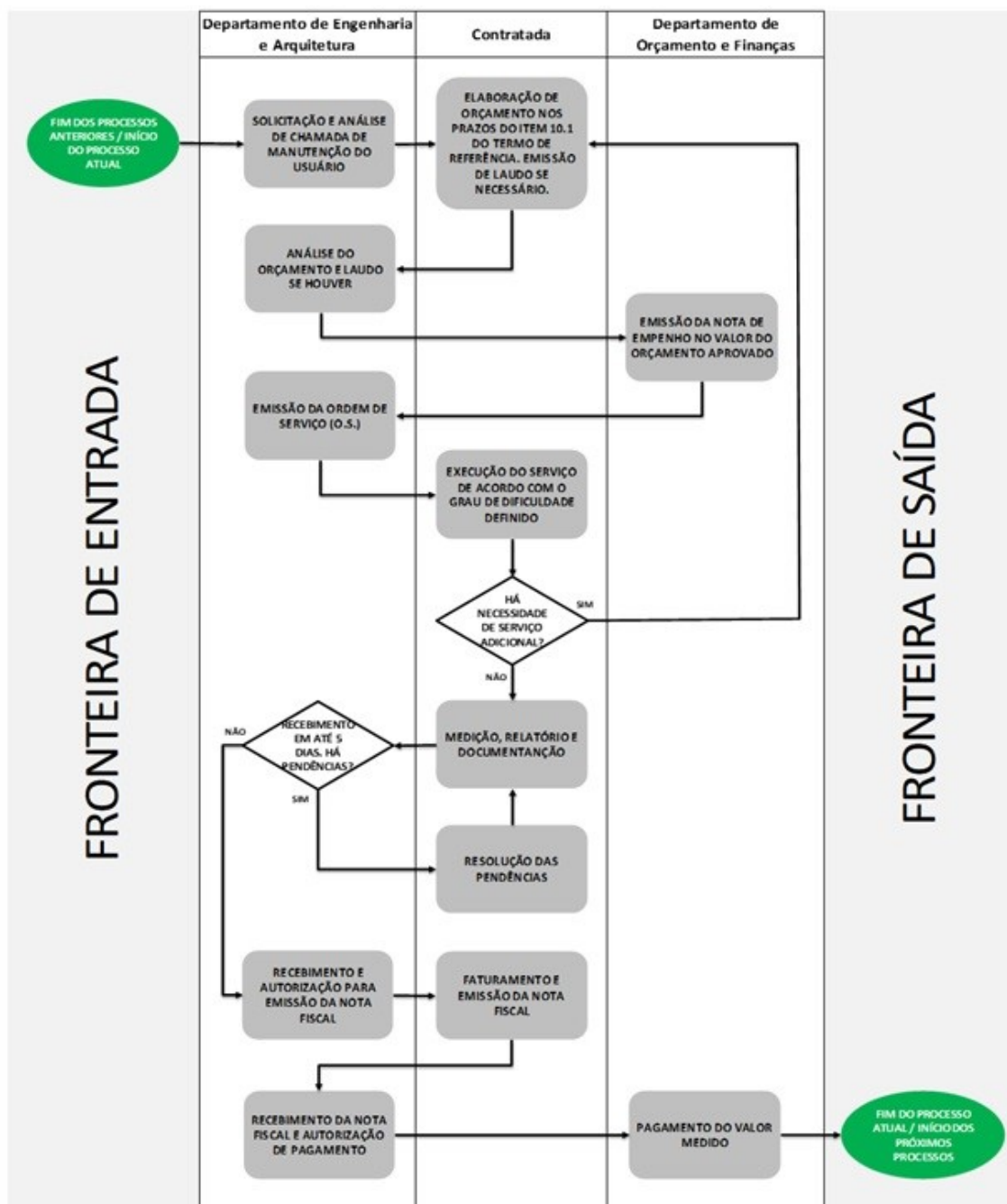
Representante legal da empresa

Defensoria Pública do Estado de São Paulo

[Nome da Empresa]

ANEXO 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA – PROCEDIMENTO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

FLUXOGRAMA DE PROCESSO



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

Nº da Ordem de Serviço: [número]

Endereço: [endereço e cidade]

Imóvel: [Nome da Unidade / Regional]

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

OTRS nº: (número do OTRS)

Local de realização do serviço: (Unidade / Regional)

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

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

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

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

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

CNPJ: [nº do CNPJ da empresa]

Objeto da Ordem de Serviço: [descrição do serviço]

São Paulo, [data]

[Profissional de Defensoria Pública]

[Responsável Técnico]

Departamento de Engenharia e Arquitetura

RG nº [RG]

Coordenadoria Geral de Administração

Representante legal da empresa

Defensoria Pública do Estado de São Paulo

[Nome da Empresa]

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(a ser apresentada em papel timbrado apenas pelas vencedoras do certame em seus respectivos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022

PROCESSO Nº 2022/0014245

Objeto: Sistema de Registro de Preços – SRP para prestação de serviços de manutenção predial corretiva com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos adequados, nas Unidades da Defensoria Pública situadas na Capital e Grande São Paulo.

[NOME DA LICITANTE], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [●], situada na [RUA/AVENIDA/ALAMEDA/ESTRADA], [BAIRRO], CEP [CEP], [CIDADE], [ESTADO], neste ato representada por/pelo(a) senhor(a) [●], apresenta sua proposta comercial para fins de participação no certame.

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 1	Valor material	Valor mão de obra e adm.	Qtd. unidades	Total material	Total mão de obra e adm	Valor do Lote
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	20.367,12	24.623,16	1	20.367,12	24.623,16	44.990,28
Total por unidade com mais de 2000 m ² (12 meses)	40.734,24	49.246,32	5	203.671,20	246.231,60	449.902,80
Custo estimado do lote				224.038,32	270.854,76	494.893,08
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	-
Valor de referência do BDI				27.825,56	76.976,92	104.802,48
Valor de referência do Lote				251.863,88	347.831,68	599.695,56
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 1						

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 2	Valor material	Valor mão de obra e adm.	Qtd. unidades	Total material	Total mão de obra e adm	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	13.578,12	16.415,40	11	149.359,32	180.569,40	329.928,72
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	20.367,12	24.623,16	4	81.468,48	98.492,64	179.961,12
Custo estimado do lote				230.827,80	279.062,04	509.889,84
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	-
Valor de referência do BDI				28.668,81	79.309,43	107.978,24
Valor de referência do Lote				259.496,61	358.371,47	617.868,08

Percentual de desconto sobre o BDI			
Valor do BDI com desconto			
Valor Global do Lote 2			

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 3	Valor material	Valor mão de obra e adm.	Qtd. unidades	Total material	Total mão de obra e adm	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	13.578,12	16.415,40	6	81.468,72	98.492,40	179.961,12
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	20.367,12	24.623,16	4	81.468,48	98.492,64	179.961,12
Total por unidade com mais de 2000 m ² (12 meses)	40.734,24	49.246,32	1	40.734,24	49.246,32	89.980,56
Custo estimado do lote				203.671,44	246.231,36	449.902,80
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	-
Valor de referência do BDI				25.295,99	69.978,95	95.274,94
Valor de referência do Lote				228.967,43	316.210,31	545.177,74
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 3						

(preencher apenas os campos dos lotes para os quais se sagrar vencedora)

ESCLARECIMENTO E INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- Os valores já preenchidos dizem respeito aos preços referenciais provenientes do Boletim 186 da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo (CDHU), fundamento para os cálculos demonstrados no item 19 do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**).
- Conforme o item 6 do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**), os valores de referência do BDI indicados nas tabelas são estimativas de valor máximo e sobre eles deverá ser ofertado o desconto.
- A proponente deverá se atentar para o fato de que quanto menor o seu lance ofertado, maior será o desconto concedido sobre o valor de referência de BDI. Assim, nas tabelas, a linha “Valor do BDI com desconto” corresponde ao preço final (expresso em reais, com duas casas decimais após a vírgula) concluída a etapa de lances e ele deverá equivaler matematicamente ao desconto percentual concedido sobre o valor expresso na linha “Valor de referência do BDI”.
- Na linha “Percentual de desconto sobre o BDI”, deverá ser inserido o elemento numérico percentual que é o próprio desconto concedido.

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

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

2) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação;

3) Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.

ou

3) Declaramos que se vencedores do certame licitatório, providenciaremos a abertura da Conta Corrente nessa Instituição no prazo de até 03 (três) dias úteis da data da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado;

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

Nome	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Cargo	
e-mail	

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.

São Paulo, [●] de [●] de 2022.

ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III

ATO NORMATIVO DPG Nº 90, DE 05 DE AGOSTO DE 2014

Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e dá outras providências.

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

Considerando o disposto no artigo 19, inciso XXI, da Lei Complementar estadual nº 988/06;

Considerando a necessidade de uniformização do fluxo dos procedimentos regulados pela Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98;

Considerando a necessidade de observação do devido processo legal, nos termos do inciso LV do art. 5º da

Constituição Federal e nas Leis federais nº 8.666/93 e 10.520/2002;

Considerando a competência concorrente da Coordenadoria Geral de Administração, da Assessoria de Convênios e da Escola da Defensoria Pública do Estado para a prática de atos e instauração de procedimentos de apuração de infração de contratos e outros ajustes no rol das atribuições de cada órgão.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 19, I e II, da LC nº 988/06, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O processo administrativo sancionatório previsto na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, obedecerá ao disposto no presente Ato e deverá ser observado nas hipóteses de violação às normas estabelecidas na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; nas Leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, e nº 10.520, de 17.07.02, bem como em outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Parágrafo Único – Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.

CAPÍTULO II

DA FASE DE CONHECIMENTO

Art. 2º. Verificados os indícios de ocorrência de infração às normas referidas no artigo 1º deste Ato, o Defensor Público ou o servidor responsável pela condução do processo administrativo licitatório, ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, conforme o caso, representará à autoridade competente para a apuração dos fatos.

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

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

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

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

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

I - a identificação dos interessados;

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

III - a remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas e à sanção aplicável;

IV - o prazo e o local para apresentação da defesa.

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

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

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

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

I - oferecer defesa, indicando os fatos e fundamentos de direito que embasam sua irrisignação;

II - juntar documentos;

III - indicar outros meios de prova pretendidos, com rol de testemunhas, se oral, e assistente técnico e quesitos, se pericial, justificando sua pertinência.

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

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

§3º - Existindo necessidade de juntada de documentos aos autos pela Administração em momento posterior ao início do prazo de defesa, ao interessado será conferido prazo de 7 (sete) dias para sobre eles se manifestar, se maior prazo não lhe for assinado pela presidência da CPA ou servidor designado em razão da complexidade da prova.

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

I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III - designar audiência de instrução, ou

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

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

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

I - acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

II - formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, no prazo de 7 (sete) dias.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III DA FASE RECURSAL

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV DAS MEDIDAS URGENTES

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

tesouro do Estado.

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

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

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

Art. 21. No caso de penalidade pecuniária, o sancionado será intimado por via postal a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, caso seja inviável a compensação com eventuais créditos retidos.

Parágrafo único - 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.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por meio de carta com aviso de recebimento, iniciando-se eventual prazo para o interessado do recebimento da correspondência.

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

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

§3º - Na hipótese do parágrafo anterior, interposto recurso administrativo, a publicação da decisão será realizada em conjunto com a que julgar o recurso.

Art. 23. As petições poderão ser encaminhadas por via postal, sendo consideradas, para efeito de prazo, as datas de postagem.

Art. 24. 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 servidor que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

Art. 25. O Coordenador Geral de Administração, o Diretor da EDEPE e o Defensor Público responsável pela Assessoria de Convênios poderão baixar, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 26. O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irrecorrível, no que couber.

Art. 27. O procedimento sancionatório instaurado deverá possuir numeração e registro em livro próprio, iniciada anualmente nova contagem.

Art. 28. Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos pelo artigo 32 da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.

Art. 29. As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios de licitações em geral, em todos os contratos administrativos efetivamente celebrados e em todos os termos de convênio e de cooperação efetivamente assinados.

Art. 30. As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 31. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 01, de 09 de maio de 2007 e as demais disposições em contrário.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022

PROCESSO Nº 2022/0014245

[INSERIR NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA], devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº [INSERIR NÚMERO DO CNPJ], por intermédio de seu representante legal, o(a) senhor(a) [INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [INSERIR NUMERO DO RG DO REPRESENTANTE LEGAL] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [INSERIR NÚMERO DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL], **DECLARA** sob as penas da lei:

A) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, combinado com o inciso V, do art. 27, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego e, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal. **Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (.....).**

Observação: somente em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;

B) que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo;

C) que atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467 de 13 de julho de 2017;

D) a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

E) ter ciência de que a existência de registro no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo ("CADIN ESTADUAL"), exceto se suspenso, constitui impedimento à realização dos atos a que se referem os incisos I a IV, do artigo 6º, da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008, sem prejuízo das demais cominações legais.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO]

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022

PROCESSO Nº 2022/0014245

[INSERIR NOME COMPLETO DA EMPRESA], devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº [INSERIR NÚMERO DO CNPJ], por intermédio de seu representante legal, o(a) senhor(a) [INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [INSERIR NUMERO DO RG DO REPRESENTANTE LEGAL] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [INSERIR NÚMERO DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL], **DECLARA**, sob as penas da lei, especialmente o artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) a licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da contratação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARA, ainda, que a condução dos negócios é realizada de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos

celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos

respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO]

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[INSERIR NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA], devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO DO CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal, o(a) senhor(a) **[INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[INSERIR NUMERO DO RG DO REPRESENTANTE LEGAL]** e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL]**, **DECLARA**, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, estando apta, portanto, a participar do Pregão Eletrônico nº 029/2022, realizado pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO]

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 5.764, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1971

(exigível apenas de cooperativas)

[INSERIR NOME COMPLETO DA COOPERATIVA], devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO DO CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal, o(a) senhor(a) **[INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[INSERIR NUMERO DO RG DO REPRESENTANTE LEGAL]** e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO**

DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL], DECLARA, sob as penas da lei, que atende plenamente às disposições da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971 e que, no ano-calendário anterior, sua receita bruta auferida não superou o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, estando apta, portanto, a participar do Pregão Eletrônico nº 029/2022, realizado pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO]

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Cooperativa

(Nº do CNPJ da Cooperativa)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da cooperativa

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022

PROCESSO Nº 2022/0014245

[INSERIR NOME COMPLETO DA COOPERATIVA], devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO DO CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal, o(a) senhor(a) **[INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[INSERIR NUMERO DO RG DO REPRESENTANTE LEGAL]** e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL]**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do artigo 3º, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO]

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Cooperativa

(Nº do CNPJ da Cooperativa)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da cooperativa

ANEXO IX

ATO NORMATIVO DPG Nº 191, DE 23 DE ABRIL DE 2021

Dispõe sobre a aplicação de Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Considerando a publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Considerando o disposto no art. 191, caput, e art. 193 da referida lei.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I, XI, da Lei Complementar Estadual nº 988/06, RESOLVE:

Art. 1º. As contratações iniciadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado até 31 de janeiro de 2023 serão regidas exclusivamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, além de outras consideradas pertinentes para o tipo específico de contratação. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 221, de 27/09/2022)

Parágrafo único. Considera-se como data de início de contratação a abertura do procedimento administrativo no órgão solicitante, nos termos do art. 2º do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014.

Art. 2º. A partir de 1º de fevereiro de 2023, a Defensoria Pública do Estado passará a aplicar gradativamente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em contratações específicas a serem definidas em Portaria Conjunta, a ser emitida pela Assessoria Jurídica, pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA e pela Escola da Defensoria Pública - EDEPE, continuando a aplicar nas demais contratações, até 31 de março de 2023, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 221, de 27/09/2022)

§1º - Considera-se como data de início de contratação a abertura do procedimento administrativo no órgão solicitante, nos termos do art. 2º do Ato Normativo DPG nº 100 de 23 de outubro de 2014.

§2º - A partir de 01 de abril de 2023 todas as contratações da Defensoria Pública do Estado serão regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deixando-se de aplicar a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. (NR) (Redação dada pelo Ato Normativo DPG nº 214, de 5/4/2022).

Art. 3º. Nos termos do art. 191, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os contratos,

durante toda a sua vigência, serão regidos pelas normas do momento da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a aplicação combinada da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 14.133/2021. (NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 214, de 5/4/2022).

Art. 4º. Este ato deverá ser parte integrante de todos os editais lançados e contratos celebrados pela Defensoria Pública do Estado, a partir da data de sua publicação.

Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/20__

PROCESSO Nº 2022/0014245

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA

PREÂMBULO

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, neste ato representada pela Coordenadora Geral de Administração, **Dra. Bruna Simões**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, e no artigo 14, do Ato Normativo DPG nº 100/2014, doravante designada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022**, para Registro de Preços, por deliberação do PREGOEIRO datada de ___/___/20__, homologada por ato da autoridade competente, conforme consta do Processo nº 2022/0014245, devidamente publicado no Diário Oficial, **RESOLVE** registrar os preços, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela proponente classificada em 1º lugar no certame acima numerado, a saber:

EMPRESA CLASSIFICADA EM 1º LUGAR – DETENTORA DA ATA

Nome:

Representante:

CPF:

CNPJ:

Endereço:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços consiste no registro de preços para prestação de serviços de manutenção predial corretiva, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**), parte integrante e indissociável da Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – QUANTIDADES ESTIMADAS

2.1. São estimados os quantitativos indicados no item 19 do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**) para contratação futura e eventual.

2.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de execução dos serviços contidas no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**) que precedeu esta Ata e que dela fica fazendo parte integrante.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. Não houve órgão interessado em participar da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços, conforme boletins indicados nas planilhas de custo e formação de preços expressos no item 19.8 do Termo de Referência, são os seguintes:

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 1	Valor material	Valor mão de obra e adm.	Qtd. unidades	Total material	Total mão de obra e adm	Valor do Lote
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	20.367,12	24.623,16	1	20.367,12	24.623,16	44.990,28
Total por unidade com mais de 2000 m ² (12 meses)	40.734,24	49.246,32	5	203.671,20	246.231,60	449.902,80
Custo estimado do lote				224.038,32	270.854,76	494.893,08
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	-
Valor de referência do BDI				27.825,56	76.976,92	104.802,48
Valor de referência do Lote				251.863,88	347.831,68	599.695,56
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 1						

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 2	Valor material	Valor mão de obra e adm.	Qtd. unidades	Total material	Total mão de obra e adm	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m ² (12 meses)	13.578,12	16.415,40	11	149.359,32	180.569,40	329.928,72
Total por unidade entre 1000 m ² e 2000 m ² (12 meses)	20.367,12	24.623,16	4	81.468,48	98.492,64	179.961,12

Custo estimado do lote	230.827,80	279.062,04	509.889,84
% de referência de BDI	12,42%	28,42%	-
Valor de referência do BDI	28.668,81	79.309,43	107.978,24
Valor de referência do Lote	259.496,61	358.371,47	617.868,08
Percentual de desconto sobre o BDI			
Valor do BDI com desconto			
Valor Global do Lote 2			

Planilha de Preços Estimados						
LOTE 3	Valor material	Valor mão de obra e adm.	Qtd. unidades	Total material	Total mão de obra e adm	Valor do Lote
Total por unidade até 1000 m² (12 meses)	13.578,12	16.415,40	6	81.468,72	98.492,40	179.961,12
Total por unidade entre 1000 m² e 2000 m² (12 meses)	20.367,12	24.623,16	4	81.468,48	98.492,64	179.961,12
Total por unidade com mais de 2000 m² (12 meses)	40.734,24	49.246,32	1	40.734,24	49.246,32	89.980,56
Custo estimado do lote				203.671,44	246.231,36	449.902,80
% de referência de BDI				12,42%	28,42%	-
Valor de referência do BDI				25.295,99	69.978,95	95.274,94
Valor de referência do Lote				228.967,43	316.210,31	545.177,74
Percentual de desconto sobre o BDI						
Valor do BDI com desconto						
Valor Global do Lote 3						

4.2. Os preços registrados têm caráter orientativo (preço máximo), cabendo ao Gerenciador da ata, promover pesquisa prévia de preço que revele a conveniência da contratação.

4.3. Por ocasião da execução do serviço decorrente desta ATA, observar-se-ão, também quanto ao preço, as previsões do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento.

4.4. O preço registrado abrangerá os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, entre outros), seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

4.5. Sempre que os preços registrados estiverem acima dos valores praticados pelo mercado, o Órgão Gerenciador convocará a Detentora com a finalidade de negociar a redução dos valores para adequá-los à realidade do mercado.

4.6. Os preços registrados são fixos e irredutíveis, salvo na hipótese prevista nos subitens 4.2 e 4.5 desta cláusula quarta.

CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade do Sistema de Registro de Preços será de **12 (doze)** meses, contado a partir da data da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.

5.2. A prorrogação da validade do Sistema de Registro de Preços será admitida até que se alcance o prazo

máximo de 12 (doze) meses, nele incluídas as eventuais prorrogações.

CLÁUSULA SEXTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas nos artigos 20 e 21, do Decreto Estadual nº 63.722/2018.

6.2. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Pela Administração Estadual, quando a Detentora:

- a) não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) deixar de firmar o contrato ou não retirar o documento equivalente no prazo estipulado pelo Órgão Gerenciador, de forma injustificada;
- c) não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- d) sofrer suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93;
- e) for declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93;
- f) for impedida de licitar e contratar com a Administração Estadual, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razões de interesse público ou a pedido do fornecedor.

6.4. O cancelamento será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

6.5. A comunicação do cancelamento do preço registrado, no caso previsto no subitem 6.2.1, será feita pessoalmente ou por escrito, juntando-se o comprovante nos autos.

6.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico, www.defensoria.sp.def.br, considerando-se cancelado o preço registrado a partir de então.

6.7. A solicitação da Detentora para cancelamento de preço registrado, que deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não a desobriga da execução dos serviços, até a decisão final da Administração, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido.

6.8. Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para prestação dos serviços constantes do Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

7.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em

igualdade de condições.

7.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Serviço.

7.2.1. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.2.2. Se não for possível a atualização por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 7.2.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

7.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799/2008.

7.3.1. A relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (“TCE/SP”), o cadastro de sanções administrativas (www.esancoes.sp.gov.br) e o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) deverão ser consultados previamente à celebração da contratação.

7.4. O fornecedor receberá a Ordem de Serviço através da mensagem eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento, em um prazo de 72 (setenta e duas) horas, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.4.1. Caso a mensagem seja devolvida, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

7.4.2. Após o prazo de 72 (setenta e duas horas) sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Serviço será considerada recebida.

7.4.3. O prazo para início da execução dos serviços será contado a partir do dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será juntada ao processo.

7.5. Quando a empresa registrada, convocada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, deixar de comprovar a regularidade dos documentos indicados no item 7 do Edital, ou quando não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 7.2.1 e 7.3, ou, ainda, se recusar a receber a Ordem de Serviço, serão convocadas as demais com preço registrado, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação e atendimento de seu objeto.

7.6. Caso a Contratada seja cooperativa, haverá rescisão imediata do contrato se constatada a ocorrência superveniente da prestação de trabalho nas condições a que alude o artigo 1º, §1º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com as alterações do Decreto Estadual nº 57.159/2011.

CLÁUSULA OITAVA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1- Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações contraídas, consideram-se partes integrantes desta ATA o Edital de Pregão Eletrônico nº 029/2022 acompanhado de seus Anexos, constantes do Processo nº 2022/0014245 e, em especial, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação da eventual signatária que concordou em fornecer o produto pelo preço da primeira colocada.

8.2- A execução dos contratos decorrentes do presente Registro de Preços será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal nº 10.520/2002, os Decretos Estaduais nº 47.297/2002 e nº 63.722/2018, os Atos Normativos DPG nº 90/2014 e

DPG nº 100/2014, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Estadual nº 6.544/1989, nas atuais redações.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Aplicam-se às contratações realizadas com base neste Sistema de Registro de Preços, as disposições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**) que o precederam, relativas aos prazos, às condições de local de entrega do objeto, às condições de recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções administrativas.

9.2- Os casos omissos nesta ATA serão solucionados com base na legislação Federal e, subsidiariamente, na legislação Estadual.

9.3- A Detentora deverá respeitar o Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (**Anexo XIII do Edital**), manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1- Será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas desta ATA. E assim, lavra-se a Ata de Registro de Preços, cujo teor foi lido e achado conforme pelas partes, vão por elas assinadas para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

E, lida e achada conforme, a presente ata segue assinada pelo representante do ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos representantes dos FORNECEDORES com preços registrados nesta Ata, todos abaixo indicados e identificados.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

BRUNA SIMÕES

COORDENADORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

(Empresa)

(Representante)

(Cargo)

TESTEMUNHAS:

Nome:

R.G. nº

Nome:

R.G. nº

ANEXO XI

MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

° da Ordem de Serviço: [número]
ndereço: [endereço e cidade]
nível: [Nome da Unidade / Regional]
ocesso: [número do processo] - [objeto do serviço]
OTRS n°: (número do OTRS)
ocal de realização do serviço: (Unidade / Regional)
esponsável pela Gestão do Contrato: (Gestor do contrato DPESP)
esponsável na Unidade / Regional: (responsável da Unidade pelo acompanhamento do serviço)
rau de Dificuldade para a execução do serviço: [nos termos do item 10.1.17 do TR]

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

mpresa Contratada e Executora do Serviço: [Razão Social da empresa]
NPJ: [n° do CNPJ da empresa]

bjeto da Ordem de Serviço: [descrição do serviço]

São Paulo, [data]

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

[Responsável Técnico]
RG n° [RG]
Representante legal da empresa
[Nome da Empresa]

ANEXO XII

**REQUERIMENTO DE CADASTRO COMO USUÁRIO/A EXTERNO/A, DECLARAÇÃO DE
CONCORDÂNCIA, VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS E AUTENTICIDADE DOS
DOCUMENTOS ENVIADOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 029/2022
PROCESSO N° 2022/0014245**

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____
Endereço: _____

Por meio deste documento, formalizo meu requerimento de cadastro como usuário/a externo/a no SEI-DPESP e DECLARO aceitar as condições que disciplinam o processo eletrônico no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha) e responsabilizando-me pelo uso indevido nas esferas civil, administrativa e penal.

DECLARO, ainda, que os documentos e o endereço por mim enviados são verdadeiros, sendo de minha inteira responsabilidade:

I– o sigilo da senha de acesso, que é pessoal e intransferível, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II– as condições de minha rede de comunicação, o acesso a meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas;

III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de solicitação de cadastro de usuário/a externo/a e aqueles contidos nos documentos enviados para o endereço eletrônico sei@defensoria.sp.def.br;

IV - a confecção dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V – o acesso ao endereço eletrônico www.defensoria.sp.def.br/sei para obter informações sobre como utilizar o SEI-DPESP, sobre recomendações e regulamentações de utilização do sistema e sobre períodos de manutenção programada ou qualquer outro tipo de indisponibilidade;

VI - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário/a externo/a.

Tenho CIÊNCIA de que o cadastro não implica disponibilização de acesso a qualquer processo ou ato, que será objeto de análise pela área responsável, e de que os meus dados pessoais serão tratados nos termos dos arts. 7º, incisos II, V, VI, e 11, inciso II, alíneas 'a', 'b' e 'd', da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do/a Usuário/a

(assinar conforme consta do documento de identificação civil enviado por e-mail em conjunto com esta declaração)

Junto com essa declaração digitalizada e assinada devem ser enviadas cópias digitalizadas dos originais dos seguintes documentos:

Documento pessoal que contenha número de CPF, assinatura, RG e órgão expedidor;

Comprovante de endereço atualizado em nome do/a solicitante.

ANEXO XIII

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

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, necessitarem 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.

ANEXO XIV

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2022

PROCESSO Nº 2022/0014245

ATESTO que o representante legal do(a) _____, interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº ___/2022, Processo nº 2022/0014245, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese 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(s) local(is) em que será executado o objeto da contratação.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO]

Nome da Empresa
Responsável
(nome/cargo/assinatura)

Servidor
(nome/cargo/assinatura)

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

2022/0014245

DAOS DLI - 0316775v6