

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 4/2024

Última atualização 17/04/2024

Local: São Paulo/SP **Órgão:** SECRETARIA DE PARCERIAS EM INVESTIMENTOS **Unidade compradora:** 390105 - ESP-CENTRO ADMINISTRATIVO - PARCERIA INVEST.**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, I **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de Disputa:** Não se aplica**Registro de preço:** Não**Data de divulgação no PNCP:** 17/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP**Id contratação PNCP:** 96480850000103-1-000008/2024 **Fonte:** Compras.gov.br**Objeto:**

Contratação de empresa especializada na elaboração de laudos e Plano Básico de engenharia e arquitetura para obras e vistorias de edificações e de infraestrutura predial para contratação de Manutenção predial e laudo para adequação do AVCB.


VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 29.300,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 29.300,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Fiscalização Obras Civis Fiscalização Obras Civis	1	R\$ 29.300,00	R\$ 29.300,00	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página

 Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correte das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br> 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Parcerias em Investimentos
Centro Administrativo

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

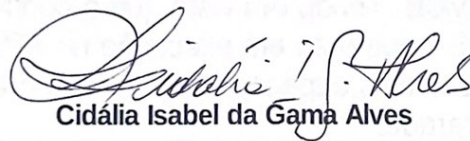
Objeto: Contratação de empresa especializada na elaboração de laudos e Plano Básico de engenharia e arquitetura para obras e vistorias de edificações e de infraestrutura predial para contratação de Manutenção predial e laudo para adequação do AVCB.

Unidade requisitante	Núcleo de Suprimentos e Patrimônio
Responsável pela demanda	Cidália Isabel da Gama Alves

Justificativa	A contratação do técnico para elaboração do laudo e Plano Básico comprobatório das necessidades de manutenção e adequação do edifício da Secretaria de Parcerias em Investimentos para contratação de Manutenção de predial e as adequações para certificação do AVCB. Tendo em visto que o contrato sub-rogado da DERSA que esta em execução na SPI não possui profissionais capacitados para elaboração do objeto a ser contratado.
Estimativa preliminar do valor da contratação	R\$ 29.300,00 (vinte e nove mil e trezentos reais)
Data pretendida para conclusão da contratação	Março de 2024 ^a
Quantidade	03 Unidades - 01 Laudo descrevendo detalhadamente as condições do prédio para manutenção predial , 01 laudo

Quantidade	de adequação para o AVCB e 01 Plano Básico de Manutenção Predial.
Previsão de prazo de execução, após celebração do contrato	Previsão de execução de 15 dias
Opção legal	Inciso I do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021
Grau de prioridade da contratação	alta
Vinculação ou dependência com outro DFD	Não

São Paulo, 05 de março de 2024.


Cidália Isabel da Gama Alves

Requisitante



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Parcerias em Investimentos
Centro Administrativo**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nº do Processo: 021.00000307/2024-93

Interessado: Secretaria de Parcerias em Investimentos

Assunto: Contratação de empresa especializada na elaboração de laudos e Plano Básico de engenharia e arquitetura para obras e vistorias de edificações e de infraestrutura predial para contratação de Manutenção predial e laudo para adequação do AVCB

1. Informações Básicas

Número do Processo SEI: 021.00000307/2024-93

2. Objeto

Contratação de empresa especializada na elaboração de laudo e plano básico de engenharia e arquitetura para obras e vistorias de edificações e de infraestrutura predial urbana, referentes à futura contratação de manutenção predial, reforma e adequação do edifício e a contratação versará ainda sobre de laudo técnico para adequações do AVCB da Secretaria – SPI

3. Referência Legal

Esta contratação observará os pressupostos da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#) institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

-DECRETO Nº 68.017, DE 11 DE OUTUBRO DE 2023, que dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares - ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo.

4. Descrição da Necessidade

A prestação do serviço de contratação de empresa especializada em elaboração de laudo e plano básico de engenharia tem por objetivo definir e estabelecer diretrizes, orientações e especificações técnicas necessárias para atender o objeto desta licitação. O principal objetivo é estabelecer igualdade de conceitos, parâmetros e procedimentos na elaboração dos projetos para futura manutenção predial e adequação de obra para AVCB, que serão orçadas mediante tal avaliação, para que tenham os padrões estabelecidos por lei, e normas técnicas do Estado, de acordo com as necessidades desta SPI. Devido aos muitos anos de uso ininterrupto das instalações e do edifício pela Dersa, e agora pela SPI, fazem-se necessárias as reformas, atualizações técnicas do edifício, para adequação aos padrões atuais, vigentes e legais para elaboração dos projetos para futura contratação manutenção predial e adequação de obra para AVCB.

É de extrema importância a avaliação técnica e pormenorizada do edifício, visando a segurança dos funcionários e prestadores de serviço, bem como o perfeito andamento das atividades e funções dessa Secretaria.

5. Área Requisitante

Área Requisitante	Responsável
SPI-NSP	José Augusto Rodrigues Borges

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1 O projeto compreende a elaboração de laudo técnico Descritivo, especificações, planilhas quantitativas, cálculos de estrutura caso seja necessário, considerações frente ao desdobramento decorrente da análise de todos os pavimentos do prédio devendo ser apresentado subdividido, de modo a possibilitar a instrução dos futuros memoriais de eventuais contratações, em momentos distintos, a critério da SPI.

6.2 Deverá a empresa vencedora elaborar laudo técnico pormenorizado – especificando cada andar detalhadamente o que precisa ser feito, e insumos que será utilizado nesta.

6.3 A empresa deverá elaborar o laudo técnico referente aos serviços necessários a serem realizados, bem como informar as providencias a serem tomadas. O laudo técnico deverá ser fundamentado contendo o parecer dos profissionais dos seus

respectivos setores e áreas de atuação. Deverá conter todas as informações relevantes relatando os problemas a serem sanados, bem como fotos para fundamentar o alegado e o parecer técnico para a realização dos serviços necessários.

6.4 Os laudos serão solicitados por meio de Ordem de Serviço, contendo prazo e especificação do projeto a ser avaliado;

6.5 Será considerado um projeto o conjunto de alterações propostas, podendo incluir mais de um pavimento, abarcando apenas uma disciplina;

6.6 A elaboração do Plano Básico de Manutenção Predial estabelecendo diretrizes, procedimentos e requisitos técnicos a serem observados durante a vigência do contrato de manutenção. Dentre os objetivos, o documento serve de subsídio às licitantes para que sejam mensurados de forma assertiva os custos a serem incorridos, minimizando, portanto, a necessidade de nova licitação durante a execução contratual. Trata-se de um documento com alto grau de detalhamento, baseado em inspeções técnicas com a retratação do diagnóstico das condições das edificações e áreas externas do imóvel. O documento deve discriminar a situação atual e intervenções/serviços necessários para restabelecer e conservar as boas condições físicas, técnicas e operacionais por meio de manutenção predial continuada. São considerados como parte integrante do Plano Básico de Manutenção Predial aspectos, como:

- Estimativa de custo dos serviços de manutenção e elaboração do orçamento da licitação dos serviços;

- Conjunto de recomendações para a gestão do plano básico; e

- Proposição de ações que vislumbrem o atendimento das diretrizes quanto ao consumo racional e sustentável de água e eletricidade. A elaboração do Plano Básico de Manutenção Predial deverá ser de responsabilidade de um profissional competente (engenheiro civil ou arquiteto), habilitado e registrado nos conselhos profissionais (CREA ou CAU), preferencialmente, com experiência na infraestrutura de manutenção predial.

6.7 Indicar o serviço técnico que será prestado compreenderá a mão de obra e todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas

6.8 A responsabilidade pela emissão dos laudos será de profissional de nível superior, engenheiro ou arquiteto, habilitado e registrado nos conselhos profissionais (CREA ou CAU), preferencialmente, com experiência na infraestrutura de

manutenção predial.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7. Descrição da solução como um todo

A contratação de empresa especializada em laudo técnico e plano básico abrange a necessidade da pasta na questão de solucionar as informações técnicas necessárias para contratação de manutenção do predial e a licença do AVCB. Será executado por contratação integrada e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Indicar o serviço técnico que será prestado compreenderá a mão de obra e todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas para as dependências da Secretaria de Parcerias em Investimentos.

8. Estimativa da demanda – quantidade de serviços

8.1. Laudo Técnico para elaboração do Termo de Referência referente a contratação de Manutenção Predial;

8.2. Laudo Técnico para adequação do AVCB;

8.3 Plano Básico.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não

Considerando que os serviços consistem em apenas um objeto a ser prestado por empresa especializada, não há vantagem econômica no parcelamento do objeto (Acórdão TCU 1.214/2013 -Plenário). O parcelamento dos itens não se mostra uma opção viável. Levando em consideração o mercado fornecedor, não é verificado o benefício do parcelamento da contratação, pois este levaria a perda de qualidade das informações e não mostra um melhor aproveitamento do mercado e nem a ampliação da competitividade e prejudicará as informações a serem apresentadas.

Neste sentido, esclarecemos que nossa análise aponta para o NÃO PARCELAMENTO do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ ou interdependentes

Não há contratações correlatas a esta necessidade.

11. Providências a serem adotadas

Com a contratação será possível ter um estudo técnico com detalhamento, retratando as condições das edificações e áreas externas do imóvel.

Demonstrará a situação atual e as possíveis intervenções e serviços necessários.

12. Possíveis Impactos Ambientais

Não há previsão de impacto ambiental.

13. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

14 Justificativa da Viabilidade

14.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

14.2. Além disso, os serviços, objeto do presente instrumento, são essenciais para o bom funcionamento das unidades a serem contempladas, sendo impraticável ficar sem contrato vigente para tal finalidade.

José Augusto Rodrigues Borges

Requisitante

São Paulo, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **José Augusto Rodrigues Borges, Assessor I**, em 15/03/2024, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0022272988** e o código CRC **BC994998**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Parcerias em Investimentos
Centro Administrativo**

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 021.00000307/2024-93

Interessado: Núcleo de Suprimentos e Patrimônio

Assunto: Contratação de empresa especializada na elaboração de laudos e Plano Básico de engenharia e arquitetura para obras e vistorias de edificações e de infraestrutura predial para contratação de Manutenção predial e laudo para adequação do AVCB

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na elaboração de laudo e plano básico de engenharia e arquitetura para obras e vistorias de edificações e de infraestrutura predial urbana, referentes à futura contratação de manutenção predial, reforma e adequação do edifício e a contratação versará ainda sobre de laudo técnico para adequações do AVCB da Secretaria - SPI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Laudo Técnico para elaboração do Termo			

1.1	elaboração do termo de Referência referente a contratação de Manutenção Predial	241628	01	01
1.2	Laudo Técnico para adequação do AVCB	241628	01	01
1.3	Plano Básico de Manutenção Predial	241628	01	01

I) Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

II) O objeto desta contratação não inclui o emprego de bens de luxo, nos termos do Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do(a) da ordem de serviço expedida, improrrogável, na forma do art. 75, caput, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A contratada não poderá subcontratar ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir e estabelecer diretrizes, orientações e especificações técnicas necessárias para atender o objeto desta licitação. O principal objetivo é estabelecer igualdade de conceitos, parâmetros e procedimentos na elaboração dos projetos para futura manutenção predial e adequação de obra para AVCB, que serão orçadas mediante tal avaliação, para que as mesmas tenham os padrões estabelecidos por lei, e normas técnicas do Estado, de acordo com as necessidades desta SPI.

Devido aos muitos anos de uso ininterrupto das instalações e do edifício pela Dersa, e agora pela SPI, fazem-se necessárias as reformas, atualizações

técnicas do edifício, para adequação aos padrões atuais, vigentes e legais para elaboração dos projetos para futura contratação manutenção predial e adequação de obra para AVCB. É de extrema importância a avaliação técnica e pormenorizada do edifício, visando a segurança dos funcionários e prestadores de serviço, bem como o perfeito andamento das atividades e funções dessa Secretaria.

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

3.1. A contratação é de suma importância pois dará orientação e informações para principais para contratações que são de grande relevância para o funcionamento do prédio da SPI. A contratação finaliza com a entrega dos laudos cumprindo seu propósito.

4. REQUISITOS

DA

CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- I) O projeto compreende a elaboração de laudo técnico Descritivo, especificações, desenhos técnicos, planilhas quantitativas, cálculos de estrutura caso seja necessário, considerações frente ao desdobramento decorrente da análise de todos os pavimentos do prédio devendo ser apresentado subdividido, de modo a possibilitar a instrução dos futuros memoriais de eventuais contratações, em momentos distintos, a critério da SPI.
- II) Deverá a empresa vencedora elaborar laudo técnico pormenorizado – especificando cada andar detalhadamente o que precisa ser feito, e insumos que será utilizado nesta.
- III) A empresa deverá elaborar o laudo técnico referente aos serviços necessários a serem realizados, bem como informar as providências a serem tomadas. O laudo técnico deverá ser fundamentado contendo o parecer dos profissionais dos seus respectivos setores e áreas de atuação. Deverá conter todas as informações relevantes relatando os problemas a serem sanados, bem como fotos para fundamentar o alegado e o parecer técnico para a realização dos serviços

necessários.

IV) Os laudos serão solicitados por meio de Ordem de Serviço, contendo prazo e especificação do projeto a ser avaliado;

V) Será considerado um projeto o conjunto de alterações propostas, podendo incluir mais de um pavimento, abarcando apenas uma disciplina;

VI) A elaboração do Plano Básico de Manutenção Predial estabelecendo diretrizes, procedimentos e requisitos técnicos a serem observados durante a vigência do contrato de manutenção. Dentre os objetivos, o documento serve de subsídio às licitantes para que sejam mensurados de forma assertiva os custos a serem incorridos, minimizando, portanto, a necessidade de nova licitação durante a execução contratual. Trata-se de um documento com alto grau de detalhamento, baseado em inspeções técnicas com a retratação do diagnóstico das condições das edificações e áreas externas do imóvel. O documento deve discriminar a situação atual e intervenções/serviços necessários para restabelecer e conservar as boas condições físicas, técnicas e operacionais por meio de manutenção predial continuada. São considerados como parte integrante do Plano Básico de Manutenção Predial aspectos, como:

VII) ▪ Estimativa de custo dos serviços de manutenção e elaboração do orçamento da licitação dos serviços;

VIII) ▪ Conjunto de recomendações para a gestão do plano básico; e

IX) ▪ Proposição de ações que vislumbrem o atendimento das diretrizes quanto ao consumo racional e sustentável de água e eletricidade. A elaboração do Plano Básico de Manutenção Predial deverá ser de responsabilidade de um profissional competente (engenheiro civil ou arquiteto), habilitado e registrado nos conselhos profissionais (CREA ou CAU), preferencialmente, com experiência na infraestrutura de manutenção predial.

X) Indicar o serviço técnico que será prestado compreenderá a mão de obra e todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas

XI) A responsabilidade pela emissão dos laudos será de profissional de nível superior, engenheiro ou arquiteto, habilitado e registrado nos conselhos profissionais (CREA ou CAU), preferencialmente, com experiência na infraestrutura de manutenção predial.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- I) Início da execução do objeto: da ordem de serviço expedida;
- II) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;
- III) A empresa contratada durante a execução dos serviços contratados obrigará-se a:
- IV) Prestar os serviços contratados de acordo com as leis, normas e exigências emanadas das autoridades federais, estaduais e municipais.
- V) Zelar pela boa e completa execução dos serviços, cumprindo todas as exigências da SPI, especialmente aquelas relativas ao prazo de execução, especificações e prioridades;
- VI) Sob as penas da lei, não divulgar nem fornecer a terceiros dados e informações referentes aos serviços realizados, a menos que expressamente autorizados pela SPI;
- VII) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VIII) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- IX) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- X) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho (Lei nº 6.514 de 22/12/1977 que altera o Capítulo V do Título II da CLT e a Portaria nº 3.214 de 08/06/1978, que aprova as Normas Reguladoras do item mencionado) e obrigar seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais, que ela fornecerá, para proteção da saúde e da integridade física dos mesmos. Estes equipamentos dependerão de cada atividade profissional e do tipo

de serviço a ser efetuado, conforme a NR6 - Norma Regulamentadora 06 - EPI (Equipamento de Proteção Individual);

XI) Manter a SPI, informada de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 02 dias após a consulta;

XII) Cronograma de realização dos serviços:

XIII) O prazo para execução do objeto será de 15 (quinze) dias, a contar da emissão da Ordem de Execução de Serviço, devidamente assinada pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no artigo 6º, inciso XXV, Art. 45 § 5º da Lei nº 14.133 de 2021

XIV) Disponibilizar, no prazo determinado pela Administração, quaisquer informações, dados, planilhas e relatórios sobre a execução dos serviços e das atividades;

XV) Zelar pela segurança e privacidade dos dados disponibilizado, dos prepostos da Contratada, bem como de funcionários das empresas prestadoras de serviços à administração pública, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e atender às solicitações da CONTRATANTE no que se refere à proteção destes dados;

XVI) A Contratada deve, obrigatoriamente, estar em conformidade com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/18.

XVII) Local e horário da prestação dos serviços

4.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Iaiá, 126 – Itaim Bibi – São Paulo

4.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00 às 17:30.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

I) O prédio compreende uma área total de 9.634,95 metros quadrados de área total construída;

II) São 15 pavimentos, com subsolo/garagem;

III) Metragem com subsolo/garagem com área de 1.500m², com espaço que servem para a execução de atividades administrativas essenciais;

IV) Cumpre informar, que o edifício necessita de uma vistoria no sistema: hidráulico, elétrico, impermeabilização, e como já expostos, em toda a sua estrutura;

V) Cumpre salientar que o edifício necessita de uma atualização no que se refere às adequações de acessibilidade (PcD), e dos sistemas de

emergência vigentes e atuais, e áreas de risco a serem sinalizadas para se evitar acidentes.

Especificação da garantia do serviço

4.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

4.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante emissão de Nota de Empenho, nos termos do art. 95, inciso I da Lei nº 14.133/21

Fiscalização Técnica

5.2 O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de referência de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17);

5.3 O fiscal técnico da contratação anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

5.4 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle da contratação, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, IV).

5.5 O fiscal técnico da contratação informará ao gestor do contatação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

5.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Preposto

5.7 A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratação.

Fiscalização

5.8 A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contratação, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

I) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

II) O relatório com as especificações de acordo com item 4.6 e os subitens.

Do recebimento

6.3. Ao final da etapa da execução contratual, conforme previsto, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, detalhada.

I) A etapa será considerada efetivamente concluída, estiverem executados em sua totalidade.

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s),

quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

I) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

II) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

III) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

IV) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

V) Para efeito de recebimento provisório, ao final do faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.

VI) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

VII) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

VIII) A fiscalização não efetuará o ateste da única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

IX) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

X) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em

desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

- 6.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.
- 6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 04 (quatro) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - I) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).
 - II) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - III) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - IV) Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - V) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional

pela perfeita execução do contrato.

6.10. O Contratante exigirá do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto concernente à última e/ou única medição, quando for o caso:

- a) a entrega do laudo Técnico final referente à futura contratação de manutenção predial, reforma e adequação do edifício;
- b) a entrega do laudo final com as indicações para adequação do AVCB;
- c) Plano Básico de Manutenção Predial.

Liquidação

6.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- l) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 6.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 6.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 6.20. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
- 6.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 67.608/2023, c/c o artigo 1º do Decreto nº 32.117/1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

- 6.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.
- 6.22.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o

qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

6.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.24. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

I) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E

REGIME DE EXECUÇÃO **Forma de seleção e**

critério de julgamento da proposta

7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do caput do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

Critérios de aceitabilidade de preços

7.2 Ressalvado o objeto ao regime de empreitada por o valor global estimado para a contratação.

7.2.1 valor global: conforme valor estimado da contratação.

Regime de execução

7.3 O regime de execução do contrato será preço global.

Exigências de habilitação

7.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

7.5 a) SICAF;

7.6 b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.7 c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>)

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

7.8 A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.9 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.10 Também 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 “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – 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, de 2008.

7.11

7.12 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.13 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.14 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.15 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.16 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.17 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

7.18 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.19 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.20 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.21 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 7.22 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.23 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.24 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.25 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.26 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.27 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.28 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.29 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 7.30 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.31 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.32 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal

condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.33 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.34 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

7.35 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

I) Caso o fornecedor esteja 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;

Qualificação Técnica

7.36 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da **contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;**

I) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

II) Registro ou inscrição do fornecedor na entidade profissional emitidos pelos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro do prazo de validade.

7.37 Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

I) Para o Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico e Arquiteto e Urbanismo.

7.38 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma do item anterior deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por

profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. A comprovação do vínculo profissional a que se refere o item anterior pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o fornecedor apresentar cópia do contrato social atualizado.

7.39 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.40 Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

7.41 Comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de ao menos 1 (um) Atestado de Capacitação Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado satisfatoriamente serviços de elaboração de projetos de engenharia ou arquitetura.

7.42 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

I) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz.

II) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

7.43 Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição federal;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.2 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado

9.2 No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 390105;
- II) Fonte de Recursos: 15001001;
- III) Programa de Trabalho: 04122393562340000;
- IV) Elemento de Despesa: 33903999.

Adaptado pelo Estado de São Paulo Atualização : 05/01/2024

São Paulo, na data da assinatura digital.

Cristiane Marcelina de Jesus Rodrigues
Assessor Técnico de Gabinete IV



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Marcelina de Jesus Rodrigues, Assessor Técnico de Gabinete IV**, em 05/03/2024, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0021020007** e o código CRC **D1399541**.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
4/2024	CRISTIANE MARCELINA DE JESUS RODRIGUES RAMOS	01/03/2024 10:29
Objeto da Matriz de Riscos	Contratação de empresa especializada na elaboração de laudos e Plano Básico de engenharia e arquitetura para obras e vistorias de edificações	

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Risco de seleção inadequada da empresa especializada	Seleção inadequada da empresa especializada	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Serviço ser executado em prazo maior .					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar uma pesquisa criteriosa sobre a experiências das empresas			Responsáveis: CRISTIANE MARCELINA DE JESUS RODRIGUES RAMOS, PENHA APARECIDA GOMES		
P-02	Especificação suficiente para atender as necessidades da Instituição			Responsáveis: CRISTIANE MARCELINA DE JESUS RODRIGUES RAMOS, PENHA APARECIDA GOMES		
Ações de Contingência						
C-01	Estabelecer critérios claros de seleção e conduzir uma avaliação rigorosa dos concorrentes. Contratar comprar execução de serviço similar.			Responsáveis: PENHA APARECIDA GOMES, CRISTIANE MARCELINA DE JESUS RODRIGUES RAMOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Risco de falta de conformidade do serviços com normas legais pertinentes	Risco de falta de conformidade do serviços com normas legais pertinentes	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Risco de conformidade com as normas					
Ações Preventivas						
P-01	Garantir que a empresa contratada esteja familiarizada com as normas			Responsável: CRISTIANE MARCELINA DE JESUS RODRIGUES RAMOS		
P-02	Observação às legislações pertinentes em torno do objeto			Responsável: CRISTIANE MARCELINA DE JESUS RODRIGUES RAMOS		
Ações de Contingência						
C-01	Estabelecer termo de referencia com acordos claros que incluam as normas para serviço específico .			Responsável: CRISTIANE MARCELINA DE JESUS RODRIGUES RAMOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Risco de dependência excessiva empresa contratada	Risco de dependência excessiva empresa contratada	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Risco de dependência excessiva da empresa contratada					
Ações Preventivas						
P-01	A equipe técnica absorve todas as informações e orientações e estuda os produtos apresentados .			Responsável: CIDALIA ISABEL DA GAMA ALVES		
Ações de Contingência						
C-01	Realizar revisões regulares do desempenho da empresa e absorve as informações .			Responsável: CIDALIA ISABEL DA GAMA ALVES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Atraso no fornecimento de serviços.	no Atraso no recebimento do laudos e plano básico	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Atraso no processo na contratação de manutenção predial					
Ações Preventivas						
P-01	Prever no ETP/TR e seus anexos as exigências para entrega do serviço e as sanções do não atendimento			Responsável: CIDALIA ALVES	ISABEL DA GAMA	
P-02	Comunicar, formalmente, a contratada sobre o prazo para entrega do serviço e das implicações decorrentes do não cumprimento das obrigações.			Responsável: CIDALIA ALVES	ISABEL DA GAMA	
Ações de Contingência						
C-01	Abrir Processo Administrativo Sancionador à Fundação para apurar os fatos e, se necessário, aplicar a penalidade cabível			Responsável: CIDALIA ALVES	ISABEL DA GAMA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Falhas na fiscalização e no acompanhamento que implique em responsabilização da Administração.	Falta de capacitação dos indicados para a função.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Recebimento de produto de qualidade abaixo do desejado pela Administração.					
Ações Preventivas						
P-01	Nomeação e indicação de gestor e fiscais devidamente capacitados para a função			Responsável: CIDALIA ALVES	ISABEL DA GAMA	
Ações de Contingência						
C-01	Abrir Processo Administrativo Sancionador para apurar os fatos e, se necessário, aplicar a penalidade cabível quanto ao descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.			Responsável: CIDALIA ALVES	ISABEL DA GAMA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Risco de informações confidenciais e segurança de dados	Risco de informações confidenciais e segurança de dados	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Risco de informações confidenciais e segurança de dados					
Ações Preventivas						
P-01	Implementar cláusulas de confidencialidade e segurança de dados nos contratos com a empresa contratada			Responsável: CIDALIA ALVES	ISABEL DA GAMA	
Ações de Contingência						
C-01	Monitorar regularmente as práticas de segurança da empresa contratada em conformidade com as regulamentações de proteção de dados .			Responsável: CIDALIA ALVES	ISABEL DA GAMA	

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

CIDALIA ISABEL DA GAMA ALVES

Diretor I



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Parcerias em Investimentos
Chefia de Gabinete**

DESPACHO

Nº do Processo: 021.00000307/2024-93

Interessado: Secretaria de Parcerias em Investimentos

Assunto: Contratação de empresa especializada na elaboração de laudos e Plano Básico de engenharia e arquitetura para obras e vistorias de edificações e de infraestrutura predial para contratação de Manutenção predial e laudo para adequação do AVCB .

De acordo com a manifestação da equipe técnica 0023279012 **DECLARO A DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do inciso I , do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, para Contratação de empresa especializada na elaboração de laudos e Plano Básico de engenharia e arquitetura para obras e vistorias de edificações e de infraestrutura predial para Secretaria de Parceria em Investimento relacionadas junto ao Documento SEI [0021055178,0021182247 ,0021182499,0021182664](#) junto á empresa **ELO ENGENHARIA S/S**, inscrita no **CNPJ: 71.584.338/0001-86**, no valor de R\$ 29.300,00 (Vinte nove mil e trezentos).

ACOLHO E APROVO o atendimento ao parecer referencia 01/2024 da Consultoria Jurídica0023271501;

DESIGNO PARA GESTÃO: Keylla Trausi Matos Marques

São Paulo, 01 de Abril de 2024


Diego Allan Vieira Domingues
Chefe de gabinete