

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

I. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA - DESCRIÇÃO DO OBJETO GERAL

Contratação de empresa para serviços de serralheria – confecção e instalação de grades de proteção nas portas e janelas dos prédios da SAMA.

II. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente contratação considerando que, apesar do prédio geral SABESP contar com portaria e com empresa de controle de entrada e saída de veículos, neste momento as sedes da SAMA estão relativamente vulneráveis quanto a possibilidade de invasões e ocorrência de furtos, já que a Autarquia não possui serviços de segurança e monitoramento. Há dentro das instalações equipamentos e materiais de grande valor e importância, tais como computadores, notebooks, impressoras, servidores, ar-condicionado, frigobares, moveis, aparelhos telefônicos, micro-ondas, bebedouros, processos físicos, entre outros. Com isto, é necessário a adoção de providências de modo que seja proporcionado segurança e proteção quanto aos bens patrimoniais da SAMA, mitigando as possibilidades de ocorrências de furtos e invasões, e nesse caso, a instalação de grades de proteção nas janelas e portas é no momento a ação mais eficaz e adequada para esta situação.

III. DO OBJETO ESPECÍFICO

Confecção e instalação de grades de ferro nas portas e janelas, nas condições e quantidades detalhadas no ANEXO 1 deste Documento de Formalização de Demanda.

IV. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

SAMA – Gestão de Saneamento Básico e de Serviços Concedidos de Mauá/SP - Avenida Washington Luiz, 2923 - Vila Magine - Mauá - SP - CEP 09390-140

V. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços, tanto a produção, quanto as instalações, deverão ser executados por profissionais especializados, sob a supervisão direta da Prestadora, a fim de seja garantido eficiência e qualidade no atendimento do objeto deste DFD;
- As instalações serão executadas no horário e nos dias normais de expediente da SAMA, ou seja, entre as 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.
- Os técnicos da Prestadora deverão se apresentar portando documento de identificação;
- A contratada fornecerá à SAMA telefone fixo, celular, com o nome do(s) respectivo(s) técnico(s) que atuará(ão) na execução das instalações dos materiais;

- A contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e por seus empregados, à SAMA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- A contratada deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;
- A contratada deverá manter a SAMA a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
- A contratada deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;
- A contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela SAMA, sem qualquer ônus adicional;
- A contratada deverá substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço a boa execução dos serviços contratados;
- A contratada deverá responsabilizar-se por todo o ferramental, materiais, insumos, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução dos serviços contratados;
- A contratada deverá iniciar a execução em até 05 (cinco) dias corridos da emissão e recebimento da Ordem de Serviço;
- No término do serviço deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao gestor da contratação o original assinado pelo técnico que executou o serviço;
- Entende-se que a instalação de cada material (grade produzida) deverá ser completa, devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços, mão de obra, taxas, impostos, bem como demais despesas diretas e indiretas, entregando o serviço em perfeito funcionamento.

2

VI. CONDIÇÕES GERAIS

A empresa a ser contratada deverá comprovar aptidão para a execução dos serviços, com qualificação técnica (habilitação), através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, ou outro meio que comprove aptidão para execução dos serviços em questão.

VII. DA VISITA TÉCNICA:

- As empresas interessadas poderão realizar visita técnica no local ao qual os serviços deverão serem executados.
- Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações.
- A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das empresas interessadas acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado seja compatível com as reais necessidades da SAMA

- As visitas poderão ser realizadas, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30, mediante prévio agendamento junto a Diretoria de Administração e Finanças, com Marcelo, por meio dos e-mail ti@pmmsama.sp.gov.br e daf@pmmsama.sp.gov.br
- A solicitação de agendamento deverá ser realizada pelo menos 1 (um) dia útil anterior a data da visita técnica.
- A Diretoria de Administração e Finanças confirmará o agendamento com a empresa interessada no prazo máximo de 1 (um) dia útil após solicitação;
- A visita deverá ser realizada por profissional habilitado ou qualificado da interessada e será acompanhada por representante da SAMA. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, será assinada por servidor da SAMA e representante da empresa que realizou o acompanhamento da visita.

VIII. PREVENÇÃO DE ACIDENTES:

- Durante todo o período da execução dos serviços, a empresa prestadora responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram, rigorosamente, os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- A empresa prestadora será responsável pelo fornecimento a seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a legislação vigente. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor;
- A empresa prestadora deverá manter seus funcionários devidamente trajados, não sendo permitido o uso de roupas, calçados e acessórios inadequados às funções ou atividades que desempenharão.

IX. IMPACTOS AMBIENTAIS

Trata-se de um serviço técnico de instalação de grades de proteção em área já delimitada, e que não exigirá grande uso de materiais e descarte deles.

Não obstante, a futura empresa contratada devesse:

- Adotar medidas de tratamento ou mitigadoras, a fim de sanar possíveis riscos ambientais existentes;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.

- Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

- a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- d. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

- Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a futura empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010

X. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

- Realizar os serviços que trata este Documento de Formalização de Demanda - DFD, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a SAMA, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;
- Prestar os serviços que são objetos deste Documento de Formalização de Demanda – DFD, por meio de mão-de-obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação vigente, necessária e indispensável à execução dos serviços;
- Iniciar a prestação do serviço para o qual foi contratado em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços, emitida pela SAMA;
- Responder pelos danos causados diretamente a SAMA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços que são objeto do presente Documento de Formalização de Demanda - DFD, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela SAMA;
- Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços que lhe couber prestar, ainda que no recinto do SAMA;
- Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no contrato a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;
- Zelar pela perfeita execução dos serviços que lhe couber prestar, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo determinado nas obrigações a ser firmado entre as partes;
- Prestar o serviço ao qual foi contratada, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pelas normas técnicas da ABNT pertinentes a realização dos serviços;

- Atender prontamente quaisquer exigências do representante da SAMA inerentes ao objeto deste Documento de Formalização de Demanda - DFD;
- Comunicar a SAMA, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- Manter, durante toda execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações nele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- Comunicar a SAMA os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos comprobatórios para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da SAMA, ficando, ainda, esta, isenta de qualquer vínculo empregatício com eles;
- Acatar as orientações, da SAMA sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços que são objeto deste Termo de Referência, nas datas, quantidades e qualidade exigidas;

XI. OBRIGAÇÕES DA SAMA

- Proporcionar todas as facilidades para que a prestadora possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do presente Documento de Formalização de Demanda - DFD, por meio da indicação de um responsável da SAMA, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ele;
- Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
- Notificar, por escrito, a Prestadora de toda e qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela SAMA, não devem ser interrompidas;
- Emitir, Relatório referente aos serviços objeto do presente DFD, em especial, quanto ao acompanhamento, fiscalização da prestação de serviços e aplicação de sanções;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente DFD, que venham a ser solicitados pela prestadora;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

- Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

XII. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- A fiscalização dos serviços será exercida pela SAMA, por intermédio de servidor previamente designado.
- A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da prestadora no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.
- A SAMA poderá recusar quaisquer serviços quando entender que eles estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário as normas legais.

XIII. DO PAGAMENTO

A prestadora receberá, em parcela única, em até 10 (dez) dias após a conclusão da prestação dos serviços detalhados no item DO OBJETO ESPECÍFICO – ANEXO 1. O pagamento somente será processo após o recebimento da Nota Fiscal, e com o ateste do servidor designado, declarando que todo o material foi entregue em conformidade ao solicitado.

XIV. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

XV. SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a SAMA aplicará à CONTRATADA as sanções previstas na Lei de Licitações.

6

Mauá/SP, 03 de novembro de 2025

SAMA

ANEXO 1
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

A) MATERIAL A SER UTILIZADO:

- Tubos de aço quadrado, medindo 20 milímetros x 20 milímetros, e parede de 1,11 milímetros;
- Tubos com aplicação de fundo Galvite;
- Buchas de nylon de 8 milímetros;
- Parafusos sextavados de 1/4 de diâmetro por 60 milímetros de comprimento.

B) MEDIDAS E QUANTIDADES:

CÓDIGO*	QUANTIDADE	MEDIDAS (em centímetros)
1	01	110 x 160
2	01	220 x 210
3	01	110 x 160
4	01	110 x 160
5	01	110 x 160
6	01	60 x 60
7	01	60 x 60
8	01	60 x 80
9	01	60 x 60
10	01	99 x 98
11	01	70 x 90
12	01	80 x 160
13	01	80 x 160
14	01	70 x 170
15	01	95 x 159
16	01	80 x 160
17	01	70 x 170
18	01	70 x 70
19	01	70 x 70
20	01	70 x 170
21	01	70 x 70
22	01	70 x 70
23	01	70 x 70
24	01	96 x 130
25	01	250 x 240
TOTAL DE PEÇAS	25	

* Esse código refere-se ao número destacado nas fotos a seguir

** Somente os itens 2 e 25 são portas. Os demais são janelas

C) LOCAIS A SEREM INSTALADOS AS GRADES



8





9









12

SAMA