

**ANEXOS DA ARP N° 004/2025**
**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**
**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de gerenciamento e execução de instalação e substituição de desktops, por intermédio do Sistema de Registro de Preços, nas localidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

**1.2. Do detalhamento do objeto:**

DESCRIÇÃO	ITEM CONTABILIZA	CATSERV	ITEM	DESCRIÇÃO/SUBITEM	QUANTIDADE
ZONA 1	91855	27111	01	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	995
			02	HORA TÉCNICA	1990
ZONA 2			01	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	1206
			02	HORA TÉCNICA	2412
ZONA 3			01	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	776
			02	HORA TÉCNICA	1732
ZONA 4			01	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	1371
			02	HORA TÉCNICA	2742
ZONA 5			01	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	2175
			02	HORA TÉCNICA	4350

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

1.3.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.4. O objeto dessa contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985/2023.

**SUBCONTRATAÇÃO**

1.5. É admitida a subcontratação do objeto, conforme as seguintes hipóteses:

1.5.1. Subcontratação de parte dos técnicos que executarão os serviços de instalação de equipamentos e/ou horas técnicas nas localidades da CONTRATANTE, limitado a 50% (cinquenta por cento), tendo em vista a abrangência de localidades previstas nesta contratação e com o objetivo de ampliação do número de participantes do processo licitatório. Nas análises realizadas, identificado como prática de mercado diversos modelos de prestação de serviços, entre eles:

1.5.1.1. Empresas com cobertura dos serviços de instalação de equipamentos e horas técnicas em diversas localidades do Estado de São Paulo, utilizando mão de obra própria para a prestação dos serviços, mas em outras localidades com prestadores de instalação de equipamentos e horas técnicas subcontratados;

1.5.1.2. Empresas com cobertura dos serviços de suporte em diversas localidades do Estado de São Paulo, utilizando mão de obra própria de instalação de equipamentos e execução de horas técnicas para a prestação dos serviços.

1.6. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 22 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Execução dos Serviços.

1.7. A prorrogação da validade do Sistema de Registro de Preços será admitida, conforme prevista na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**1.8. DAS QUANTIDADES**
**1.8.1. Das quantidades previstas**

Item	Especificação	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL
1	Gerenciamento e execução de instalação e substituição de desktops	UNIDADE	6523
		HORAS	13226

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
**2.1. DA FUNDAMENTAÇÃO**

2.1.1. A presente instauração de procedimento licitatório tem como objetivo a contratação, por meio de sistema de registro de preços, de empresa especializada na gestão e execução de serviços de instalação e substituição de desktops nas diversas localidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP).

2.1.2. Atualmente, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo possui uma Ata de Registro de Preços para instalação de desktops, decorrente do Pregão Eletrônico nº 047/2023, vinculado ao Processo SEI nº 2023/0005633. Tendo em vista a proximidade do término da vigência desta ata, previsto para 23 de novembro de 2023, torna-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório.

2.1.3. As estações de trabalho, assim como os demais equipamentos de informática, tais como impressoras, notebooks, servidores, storages, switches e roteadores, estão sujeitos a um processo de depreciação natural. Essa realidade impõe aos gestores a adoção de medidas preventivas e corretivas para assegurar a continuidade dos

serviços digitais.

**2.1.4.** Atualmente, as estações de trabalho estão em pleno funcionamento em todas as unidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo incluindo Fóruns e Unidades de Atendimento. Assim, é imprescindível a implementação de ações que garantam a continuidade dos serviços de informática, indispensáveis para a eficiência da prestação de serviços pela instituição.

**2.1.5.** A continuidade dos serviços públicos é um atributo essencial e deve ser prioritariamente considerado pelos gestores públicos. A interrupção ou precarização dos serviços pode acarretar graves transtornos aos cidadãos que dependem da atuação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

**2.1.6.** A Defensoria Pública, em fase de constante expansão, enfrenta o desafio de manter seu parque tecnológico atualizado e eficiente. Atualmente, a instituição opera com sete diferentes marcas e modelos de desktops, o que dificulta a gestão e a manutenção desses ativos. Para atender à crescente demanda por serviços e garantir a qualidade do atendimento prestado à população, propõe-se a atualização completa do parque tecnológico. Tal medida visa não apenas a substituição de equipamentos obsoletos, mas também a padronização desses equipamentos, com vistas à otimização da gestão de recursos e à redução de custos.

**2.1.7.** Adicionalmente, propõe-se a aquisição de uma segunda tela para todos os postos de trabalho, equipamento considerado essencial no contexto do processo digital. Essa ação busca garantir maior eficiência e conforto aos defensores e servidores no desempenho de suas atividades.

**2.1.8.** A presente contratação visa não apenas a substituição dos desktops antigos, mas também à ampliação do número de estações de trabalho, em razão da recente aprovação da expansão institucional da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. A previsão é de que sejam criadas cinco Unidades em janeiro de 2025, com a adição de mais três Unidades em agosto do mesmo ano. Para atender a essa demanda crescente, foi instaurado o Processo SEI nº 2024/0015702, que prevê a contratação de 4.500 (quatro mil e quinhentos) desktops e 9.500 (nove mil e quinhentos) monitores.

**2.1.9.** O objetivo deste procedimento licitatório é selecionar empresa especializada para a prestação de apoio técnico na gestão e execução das atividades necessárias à instalação dos novos desktops, bem como à substituição dos equipamentos antigos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **3.1. Item 01 – Instalação ou substituição de equipamento.**

**3.1.1.** A CONTRATANTE pretende selecionar proponente com melhor oferta, para serviço de instalação de desktops, incluindo eventuais substituições de equipamentos antigos e atividades técnicas básicas para colocar equipamento de informática em operação disponível aos usuários finais da CONTRATANTE, incluindo backup de arquivos dos computadores antigos, conforme relacionado abaixo.

**3.1.2.** Para cada município, a CONTRATADA deverá considerar a realização de backup de até 300 GB dos computadores antigos substituídos, em mídia de armazenamento externa removível USB, a ser fornecida pela própria CONTRATADA.

**3.1.2.1.** Por questões de segurança da informação, as mídias de armazenamento (HDs Externos) utilizada durante a realização dos backups deverá ser fornecida em caráter permanente para a CONTRATANTE, na Coordenadoria de Tecnologia da Informação, localizado na rua Boa Vista, nº 200, 2º andar, Centro, São Paulo.

**3.1.2.2.** Para cada ZONA, a CONTRATADA deverá fornecer no mínimo duas mídias de armazenamento externo, conforme dimensionamento da equipe e o cronograma a ser definido na reunião inicial, para realização de backup das pastas indicadas pela CONTRATANTE.

**3.1.3.** Entende-se por visita presencial a ida do técnico nas localidades da CONTRATANTE para realização das atividades técnicas descritas neste Termo de Referência.

**3.1.4.** Quando o novo equipamento for colocado em posto de trabalho com computador antigo existente, o técnico deverá proceder com a retirada do equipamento e todos os acessórios, incluindo cabos de energia. Somente o ponto de rede deverá ser mantido no posto de trabalho.

**3.1.5.** O equipamento antigo deverá ser removido do Domínio DEFENSORIA.

**3.1.6.** O equipamento antigo retirado, deverá ser deixado ao lado do posto de trabalho, de forma organizada, em local a ser indicado por responsável da CONTRATANTE.

**3.1.7.** Nenhuma atividade técnica adicional será necessária nos equipamentos substituídos, salvo quando solicitado por responsável da CONTRATANTE e neste caso, o custo da mão de obra será calculado em horas, de acordo com item 02 de cada ZONA (Hora técnica).

**3.1.8.** A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 04 (quatro) técnicos POR ZONA e no mínimo 02 (dois) técnicos POR LOCALIDADE, conforme condições estabelecidas no planejamento e cronograma, para proceder com visita presencial nas Unidades da CONTRATANTE, visando instalação ou substituição de equipamento (desktop).

**3.1.9.** Além disso, a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo um Supervisor Técnico de atividades para cada 2 (duas) ZONAS para acompanhamento da execução dos trabalhos realizados, com o objetivo de aprimoramento dos processos estabelecidos na fase de planejamento e garantir a qualidade dos serviços prestados.

**3.1.10.** O Supervisor Técnico da CONTRATADA deverá acompanhar as atividades executadas em cada localidade da CONTRATADA, bem como ser o ponto focal de contato para identificação e resolução de qualquer ocorrência e/ou problema que eventualmente ocorra durante a prestação dos serviços.

**3.1.11.** O Supervisor Técnico da CONTRATADA deverá interagir com os responsáveis administrativos nas localidades e os responsáveis técnicos da CONTRATANTE e de projetos da CONTRATADA, visando a organização e o bom andamento do início e fim das atividades, conforme cronograma estabelecido na fase de planejamento.

**3.1.12.** A critério da CONTRATANTE, 01 (um) dos técnicos poderá se deslocar para outra localidade dentro do mesmo município durante a execução das atividades, de modo a flexibilizar e agilizar a operação.

**3.1.13.** O escopo de instalação ou substituição dos equipamentos incluirá as seguintes atividades:

**3.1.13.1.** Desembalar equipamentos indicados nos respectivos postos de trabalho da CONTRATANTE;

**3.1.13.2.** Conferir e relatar se o equipamento está completo, com todos os acessórios padrão para o modelo conforme determinado pela CONTRATANTE. Na falta de algum item, detalhar no relatório. A CONTRATANTE, na reunião inicial, disponibilizará o modelo de relatório.

**3.1.13.3.** Proceder com a colocação do gabinete e monitor (quando for o caso), sob a mesa ou quando solicitado, fixar o gabinete ao monitor. Neste caso, o suporte para fixação será fornecido pela CONTRATANTE;

**3.1.13.4.** Conectar equipamentos nas tomadas e ponto de rede, procedendo com conectorização de todos os acessórios necessários para colocar o equipamento em plenas condições de funcionamento;

**3.1.13.5.** Ligar equipamento e proceder com micro atividades de configuração na rede, devendo ser estabelecido conexão ao domínio DEFENSORIA, instalação de impressoras com drivers e/ou ferramentas fornecidas pela CONTRATANTE e mapeamento de pastas compartilhadas indicadas pela CONTRATANTE;

**3.1.13.6.** Emissão de relatório para cada equipamento instalado, evidenciando a execução das atividades. A CONTRATANTE, na reunião inicial, disponibilizará o modelo de relatório. A CONTRATADA deverá coletar assinatura do responsável administrativo ou técnico da CONTRATANTE na localidade de instalação para evidenciar a execução dos trabalhos;

**3.1.13.7.** Emissão de relatório contendo o patrimônio de todos os computadores retirados do domínio DEFENSORIA. A CONTRATANTE, na reunião inicial, disponibilizará o modelo de relatório.

**3.1.14.** A visita poderá ocorrer em qualquer uma das localidades da CONTRATANTE, dentro do Estado de São Paulo.

**3.1.15.** As localidades da CONTRATANTE foram agrupadas em ZONAS com quantitativo estimado e municípios abrangidos, para que a CONTRATADA possa elaborar roteiro, proposta comercial e planejamento de instalação.

**3.1.16.** A CONTRATANTE poderá exigir a visita presencial dos técnicos para todas as ZONAS de forma simultânea, de forma que a instalação e substituição de equipamentos ocorram paralelamente.

**3.1.17.** A CONTRATADA deverá prover 01 (um) Gerente de Projeto, que deverá atuar em conjunto com a CONTRATANTE para garantir o sucesso do projeto.

**3.1.18.** O Gerente de Projetos da CONTRATADA deverá, entre outras coisas:

**3.1.18.1.** Participar de todas as discussões em torno do projeto, atuando de forma ativa em todas as fases exigidas pela CONTRATANTE.

**3.1.18.2.** De acordo com quantitativo de equipamentos em cada município e localidade, elaborar proposta de trabalho, incluso o cronograma de atividades e prazos;

**3.1.18.3.** Interagir com responsável de cada localidade e áreas envolvidas indicadas pela CONTRATANTE, para agendamento e alinhamento detalhado de todas as atividades que serão realizadas durante a visita técnica;

**3.1.18.4.** Acompanhar e Manter controle das atividades e prazos do cronograma junto aos Supervisor(es) Técnico(s) e Técnicos da CONTRATADA, apresentando relatório detalhado sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

**3.1.18.5.** Apresentar relatório final em formato .docx, contendo memória de todos os documentos essenciais utilizados durante o projeto, tais como: Atas de reunião,

cronogramas, cópia dos relatórios consolidado por Localidade.

3.1.19. O Gerente de Projetos deverá atuar enquanto estiver em andamento projeto de instalação e substituição dos desktops.

3.1.20. O Gerente de Projetos poderá atuar de forma remota, desde que disponibilizado meios de contato que facilitem sua localização de forma imediata.

### 3.2. Item 02 – Hora técnica

3.2.1. O técnico da CONTRATADA deverá, mediante solicitação da CONTRATANTE, efetuar movimentação interna de equipamentos existentes dentro das localidades, de maneira que os computadores substituídos possam ser remanejados internamente para outros postos de trabalho, obedecendo critérios e orientações fornecidas posteriormente pela CONTRATANTE.

3.2.2. As horas técnicas poderão ainda ser utilizadas para atividades gerais de microinformática, desde que:

3.2.2.1. Relacionadas com atividade de movimentação e instalação de equipamentos existentes dentro da localidade;

3.2.2.2. Quando necessário a reinstalação do Sistema Operacional, com objetivo final de recolocar equipamento em operação;

3.2.2.3. Formatação definitiva para processo de arrolamento de material permanente.

3.2.3. Não estará abrangido nesta atividade eventuais trocas de peças.

3.2.4. Dentro do escopo de movimentação e instalação de equipamento, as seguintes atividades mínimas estarão cobertas por esse item:

3.2.4.1. Desconectar todos os acessórios existentes do posto de trabalho;

3.2.4.2. Movimentar equipamento dentro da localidade, mantendo todo o conjunto (cabos, teclado, mouse, fonte e acessórios), até o posto de trabalho indicado por responsável da CONTRATANTE;

3.2.4.3. Reconectar todos os acessórios no novo posto de trabalho, quando da reinstalação, se o caso.

3.2.4.4. Ligar equipamento e efetuar testes de conectividade com a rede;

3.2.4.5. Instalar o driver e configurar as impressoras nos equipamentos solicitados pelo usuário, bem como criar caminho das pastas compartilhadas nas impressoras;

3.2.4.6. Ingressar o computador no Domínio DEFENSORIA;

3.2.4.7. Refazer ou criar novos atalhos e eventuais mapeamentos de rede solicitados pelo usuário;

3.2.4.8. Efetuar testes junto com o usuário;

3.2.4.9. Realização de backup das pastas indicadas pela CONTRATANTE;

3.2.4.10. Emissão de relatório para cada equipamento movimentado. A CONTRATANTE, na reunião inicial, disponibilizará o modelo de relatório.

3.2.5. Durante a fase de planejamento e antes da emissão da ordem de serviço, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA a quantidade de horas técnicas que serão contratadas em conjunto com o quantitativo de equipamentos que serão instalados, indicando relação de equipamentos que serão movimentados e atividades de microinformáticas envolvidas.

### 3.3. ZONA 1

3.3.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

3.3.2. Qtde: 995

3.3.3. A licitante vencedora deverá proceder a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados:

ZONA 1	
Município	Quantidade
Araçatuba	95
Avaré	65
Barretos	49
Bauru	129
Itapetininga	71
Jaú	51
Marília	153
Presidente Prudente	109
São José do Rio Preto	99
Sorocaba	125
Tupã	49
<b>Sub-total</b>	<b>995</b>

3.3.4. Item 02 – Hora técnica

3.3.5. Qtde: 1990 horas

### 3.4. ZONA 2

3.4.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

3.4.2. Qtde: 1206

3.4.3. A licitante vencedora deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados:

ZONA 2	
Município	Quantidade
Araraquara	69
Atibaia	5
Bragança Paulista	23
Campinas	145
Franca	75
Franco da Rocha	51
Itapevi	74
Jundiaí	105
Limeira	74
Piracicaba	110
Ribeirão Preto	148
Rio Claro	71
São Carlos	78
Vila Mimososa	67
Sumaré	111
<b>Sub-total</b>	<b>1206</b>

**3.4.4. Item 02 – Hora técnica**

**3.4.5. Qtde:** 2412 horas

**3.5. ZONA 3**

**3.5.1. Item 01 – Instalação de equipamento.**

**3.5.2. Qtde:** 776

**3.5.3.** A licitante vencedora deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados:

<b>ZONA 3</b>	
<b>Município</b>	<b>Quantidade</b>
Caraguatatuba	35
Diadema	76
Itanhaém	90
Guarujá	64
Mauá	56
Praia Grande	82
Registro	51
Santos	88
São Bernardo do Campo	104
São Sebastião	35
São Vicente	95
<b>Sub-total</b>	<b>776</b>

**3.5.4. Item 02 – Hora técnica**

**3.5.5. Qtde:** 1732 horas

**3.6. ZONA 4**

**3.6.1. Item 01 – Instalação de equipamento.**

**3.6.2. Qtde:** 1371

**3.6.3.** A licitante vencedora deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados:

<b>ZONA 4</b>	
<b>Município</b>	<b>Quantidade</b>
Carapicuíba	79
Ferraz de Vasconcelos	43
Guarulhos	153
Itaquaquecetuba	74
Jacareí	61
Mogi das Cruzes	90
Osasco	158
São José Dos Campos	109
Guaratinguetá	111
Taboão da Serra	111
Barueri	111
Suzano	104
Itapeverica	88
Francisco Morato	79
<b>Sub-total</b>	<b>1371</b>

**3.6.4. Item 02 – Hora técnica**

**3.6.5. Qtde:** 2742 horas

**3.7. ZONA 5**

**3.7.1. Item 01 – Instalação de equipamento.**

**3.7.2. Qtde:** 2175

**3.7.3.** A licitante vencedora deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, no município de São Paulo, com os respectivos quantitativos estimados:

<b>ZONA 5</b>	
<b>Localidades</b>	<b>Quantidade</b>
54 localidades, distribuídas dentro da região Central, Norte, Sul, Leste e Oeste da Capital/SP.	2175

**3.7.4. Item 02 – Hora técnica**

**3.7.5. Qtde:** 4350 horas

**3.8. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**3.8.1.** A CONTRATANTE convocará, por meio do gestor ou fiscalizador, a reunião inicial (*kick-off*), cuja pauta observará pelo menos:

**3.8.1.1.** Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o preposto;

**3.8.1.2.** Esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gerenciamento da contratação.

**3.8.2.** Por se tratar de programação de instalações baseadas no planejamento institucional, a CONTRATANTE poderá remanejar o número de instalações entre as localidades, dentro da mesma ZONA, bem como incluir ou excluir cidades, dentro do Estado de São Paulo, conforme a necessidade do serviço no momento da emissão da

Ordem de serviço.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação dos serviços será formalizada por intermédio assinatura da Ata de Registro de Preços nos termos do art. 89 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.2. A CONTRATADA terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

#### 4.3. DA JUSTIFICATIVA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

- 4.3.1. A presente aquisição será realizada através de registro de preços para que as entregas possam ser realizadas de forma parcelada de acordo com a disponibilidade orçamentária e logística.

#### 4.4. DA SUSTENTABILIDADE

- 4.4.1. Neste objeto não haverá impactos significativos ao meio ambiente.

#### 4.5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 5.1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.1. Os Serviços serão requisitados e gerenciados através de Ordem de Execução dos Serviços — OS, à qual será detalhada e autorizada de acordo com as demandas específicas dos entregáveis de cada serviço.
- 5.1.2. A autorização para o início das atividades se dará única e exclusivamente através de Ordem de Execução dos Serviços, emitida pela CONTRATANTE.
- 5.1.2.1. O fornecedor receberá a Ordem de Execução de Serviços através de mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento;
- 5.1.2.2. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Execução dos Serviços será considerada recebida;
- 5.1.2.3. Caso a mensagem seja devolvida, importará recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis;
- 5.1.2.4. O prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será juntada ao processo.
- 5.1.3. Todos os artefatos entregues estarão sujeitos à auditoria e controle de qualidade executados pela CONTRATANTE.
- 5.1.4. Os serviços técnicos deverão sempre ser executados por profissionais que detenham os conhecimentos requeridos para a execução dos serviços detalhados na Ordem de Execução de Serviços.
- 5.1.5. Os serviços prestados nas instalações da CONTRATANTE serão executados nas datas e horários estabelecidos abaixo:
- 5.1.5.1. Os serviços prestados nas instalações da CONTRATANTE serão executados preferencialmente durante a semana, em horário comercial;
- 5.1.5.2. Caso a CONTRATADA prefira executar parte do serviço durante a semana, em horário extraordinário, precisará da anuência da CONTRATANTE;
- 5.1.5.3. Eventuais custos adicionais, sejam eles de ordem técnica ou trabalhista, em virtude da execução do trabalho em horário extraordinário, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.1.5.4. A CONTRATADA deverá sempre iniciar e finalizar a atividade durante horário comercial, de modo a estar no local em prontidão logo após a conclusão dos serviços, de maneira a diminuir quaisquer riscos a atividade fim da Instituição;
- 5.1.5.5. A critério da CONTRATANTE, em casos excepcionais e com a devida justificativa, a CONTRATADA deverá atuar em feriados e finais de semana, das 08:00 às 19:00h;
- 5.1.5.6. Nas situações previstas no item acima, o custo dos serviços poderá ter seu valor dobrado pela CONTRATADA;
- 5.1.5.7. A CONTRATANTE deverá comunicar e alinhar o trabalho realizado em feriados e finais de semana antes da formalização para contratação dos serviços.
- 5.1.6. O procedimento para abertura de Ordens de Execução dos Serviços será composto das seguintes etapas:
- 5.1.6.1. Reunião com o Representante ou Gerente do Projeto indicado pela CONTRATADA para apresentação da demanda, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da formalização do pedido pela CONTRATANTE por e-mail;
- 5.1.6.2. Apresentação, por parte da CONTRATADA, de proposta de serviço, com cronograma, proposta de recursos envolvidos, localidades afetadas, precondições para a execução, sugestão de data/horário para início e fim dos trabalhos, serviços a serem entregues em cada etapa do projeto, em até 10 (dez) dias úteis a partir da reunião prevista no item 3.8.1;
- 5.1.6.3. A proposta de serviço passará por avaliação da avaliação da CONTRANTE, antes da emissão da OS.
- 5.1.7. A CONTRATANTE irá redigir a OS, baseada na Proposta de Serviço apresentada pela CONTRATADA e deverá conter no mínimo, os atributos previstos na OS.
- 5.1.8. Em todas as Ordens de Execução dos Serviços deverão ser definidas as datas de início e final de entrega do produto, conforme entendimentos entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 5.1.9. Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Execução dos Serviços, com a obrigatoria autorização da CONTRATANTE e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.

#### 6. DA GARANTIA

##### 6.1. Da garantia dos serviços já executados e recebidos:

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços prestados em cada OS pelo período mínimo de 20 (vinte) dias úteis, assegurando o pleno funcionamento dentro do ambiente operacional da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 6.1.2. O prazo de garantia terá início após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.1.3. Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pela CONTRATANTE ou por terceiros contratados para esta finalidade.

#### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

##### 7.1. DO DETALHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 7.1.1. A contratação será formalizada mediante emissão da Ordem de Execução dos Serviços.
- 7.1.2. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.1.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.1.6. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

##### 7.2. PREPOSTO

- 7.2.1. A CONTRATADA designará formalmente seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**7.2.2.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **7.3. FISCALIZAÇÃO**

**7.3.1.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da CONTRATANTE, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

**7.3.2.** A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

### **7.4. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**7.4.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

**7.4.2.** O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117, § 1º e Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17, II).

**7.4.3.** O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17, III).

**7.4.4.** O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17, IV).

**7.4.5.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 117, § 2º).

**7.4.6.** O caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

### **7.5. Gestor do Contrato**

**7.5.1.** O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, inciso I do art. 2º).

**7.5.2.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, IX).

**7.5.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, VII).

**7.5.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VIII).

**7.5.5.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

**7.5.6.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

### **8.1. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO**

**8.1.1.** Os itens de serviços que compõem esta contratação poderão ser solicitados e entregues de forma separada, em ordens de execução de serviços distintas, a critério da CONTRATANTE.

**8.1.2.** Do serviço de visita presencial para instalação ou substituição dos equipamentos.

**8.1.2.1.** A prestação do serviço poderá ocorrer de forma paralela ou sequencial, de acordo com o critério da CONTRATANTE e cronograma acordado entre as partes.

**8.1.2.2.** O recebimento e faturamento se dará de acordo com validação sobre os serviços realizados por ZONA ou Ordem de Execução dos Serviços, em sua totalidade.

**8.1.2.3.** O prazo para conclusão dos serviços será estabelecido de comum acordo entre as partes, a partir do cronograma detalhado apresentado e validado na reunião de planejamento.

**8.1.2.4.** O prazo máximo para emissão do termo de aceite definitivo do serviço será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de conclusão da Ordem de Execução dos Serviços ou Zona. A CONTRATADA deverá encaminhar notificação formal por e-mail para a equipe de fiscalização da CONTRATANTE sobre o término da execução dos serviços, bem como o Relatório de Serviços Executados e individuais por localidade para início da contagem do prazo de emissão do termo de aceite definitivo.

**8.1.2.4.1.** O Relatório de Serviços executados deverá conter o detalhamento dos serviços efetivamente prestados e as respectivas totalizações, valores apurados

**8.1.2.4.2.** Os relatórios técnicos assinados pelo responsável administrativo da localidade de instalação que evidenciam os trabalhos deverão ser encaminhados junto com o Relatório de Serviços Executados, com objetivo de iniciar a contagem do prazo de aceite definitivo.

**8.1.2.4.3.** A Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis, analisará os Relatórios e solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**8.1.2.4.4.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Equipe de Fiscalização comunicará à CONTRATADA os valores aprovados e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

**8.1.2.4.5.** Na hipótese de não aprovação dos valores apresentados, havendo concordância com as correções informadas pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, a CONTRATADA atualizará os Relatórios de Serviços Executados e emitirá a correspondente nota fiscal/fatura.

**8.1.2.4.6.** Na hipótese de não aprovação dos valores apresentados, havendo discordância com as correções informadas pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, a CONTRATADA encaminhará as justificativas quanto à não concordância, para nova avaliação por parte da CONTRATANTE e adoção das medidas descritas nos itens acima.

**8.1.3.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

**8.1.3.1.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.1.3.2.** A aceitação dos serviços não exonerará a CONTRATADA, nem seus técnicos, de indenização no caso de responsabilidade civil ou técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços nos termos do Código Civil Brasileiro.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da remessa da Nota Fiscal/Fatura no e-mail [contratoscti@defensoria.sp.def.br](mailto:contratoscti@defensoria.sp.def.br), ou através do

processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo e do Relatório de Serviços Executados.

9.2. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail [dofpagamentos@defensoria.sp.def.br](mailto:dofpagamentos@defensoria.sp.def.br).

9.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 9.1. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

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

9.5. Caso haja atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da legislação vigente, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

9.6. Constitui óbice ao pagamento a existência de registros em nome da Contratada no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo ("Cadin Estadual"), o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.

9.7. Os preços são fixos e irredutíveis, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

9.8. O pagamento dos serviços de apoio técnico consultivo e preventivo (Banco de Horas) ocorrerá sob demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE, após emissão do termo de recebimento definitivo.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.2. A prestação do serviço será por demanda, conforme as necessidades da Contratante, cujos pedidos ocorrerão por, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

## 11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Os documentos relativos à qualificação técnica apresentam-se como de substancial importância, assim como os demais documentos, visto que tem como objetivo, assegurar que a Administração formalize a contratação com a LICITANTE que demonstre pertinente capacidade técnica para execução do objeto licitado.

11.2. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, mediante a apresentação de Certidão(ões) ou atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE tenha executado fornecimento equivalente ou similar, em conformidade com as características técnicas do objeto previstas neste Termo de Referência.

11.2.1. Serão comprovados para fins de desempenho compatível a execução de 20% (vinte por cento) do quantitativo de instalações de equipamentos previstos nesta contratação.

11.2.2. Poderão ser fornecidos comprovações de fornecimento de computadores com serviços inclusos de instalação de computadores.

11.3. O(s) documento(s) deve(m) conter o nome, o endereço e o telefone do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para que a CONTRATANTE possa manter contato com a(s) entidade(s) atestante(s).

11.4. Comprovações e Requisitos para assinatura do Contrato:

11.4.1. A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro profissional(is) com as qualificações exigidas a seguir. A comprovação da qualificação do(s) profissional(is) será feita por meio de currículo ou diploma devidamente registrado.

11.4.1.1. Gerente de Projetos com formação superior completa e experiência de no mínimo 01 (um) ano em gerenciamento e acompanhamento de projetos de instalação de desktops;

11.4.1.2. Supervisor(es) Técnico(s) com formação superior completa e experiência de no mínimo 01 (um) ano em instalações de desktops.

11.4.1.3. A licitante deve apresentar declaração de que manterá profissionais com os perfis e qualificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, com o compromisso de atualizá-los conforme novas versões de hardware e software que forem lançadas pelos fabricantes.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação será de R\$ 3.146.180,50 (três milhões, cento e quarenta e seis mil, cento e oitenta reais e cinquenta centavos), discriminados da seguinte forma:

12.1.1. **Lote 1 (Zona 1): (serviço de instalação)** valor unitário R\$ 200,00 (duzentos reais) totalizando R\$ 199.000,00 (cento e noventa e nove mil reais), **(hora técnica)** valor R\$ 142,50 (cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos) totalizando R\$ 283.575,00 (duzentos e oitenta e três mil, quinhentos e setenta e cinco reais), sendo o valor total do Lote 1 R\$ 482.575,00 (quatrocentos e oitenta e dois mil, quinhentos e setenta e cinco reais);

12.1.2. **Lote 2 (Zona 2): (serviço de instalação)** valor unitário R\$ 207,50 (duzentos e sete reais e cinquenta centavos) totalizando R\$ 250.245,00 (duzentos e cinquenta mil, duzentos e quarenta e cinco reais), **(hora técnica)** valor R\$ 131,25 (cento e trinta e um reais e vinte e cinco centavos) totalizando R\$ 316.575,00 (trezentos e dezesseis mil, quinhentos e setenta e cinco reais), sendo o valor total do Lote 2 R\$ 566.820,00 (quinhentos e sessenta e seis mil, oitocentos e vinte reais);

12.1.3. **Lote 3 (Zona 3): (serviço de instalação)** valor unitário R\$ 222,00 (duzentos e vinte e dois reais) totalizando R\$ 172.272,00 (cento e setenta e dois mil, duzentos e setenta e dois reais), **(hora técnica)** valor R\$ 131,25 (cento e trinta e um reais e vinte e cinco centavos) totalizando R\$ 227.325,00 (duzentos e vinte e sete mil, trezentos e vinte e cinco reais), sendo o valor total do Lote 3 R\$ 399.597,00 (trezentos e noventa e nove mil, quinhentos e noventa e sete reais);

12.1.4. **Lote 4 (Zona 4): (serviço de instalação)** valor unitário R\$ 206,00 (duzentos e seis reais) totalizando R\$ 282.426,00 (duzentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e vinte e seis reais), **(hora técnica)** valor R\$ 131,25 (cento e trinta e um reais e vinte e cinco centavos) totalizando R\$ 359.887,50 (trezentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), sendo o valor total do Lote 4 R\$ 642.313,50 (seiscentos e quarenta e dois mil, trezentos e treze reais e cinquenta centavos);

12.1.5. **Lote 5 (Zona 5): (serviço de instalação)** valor unitário R\$ 200,00 (duzentos reais) totalizando R\$ 435.000,00 (quatrocentos e trinta e cinco mil reais), **(hora técnica)** valor R\$ 142,50 (cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos) totalizando R\$ 619.875,00 (seiscentos e dezenove mil, oitocentos e setenta e cinco reais), sendo o valor total do Lote 5 R\$ 1.054.875,00 (um milhão, cinquenta e quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais).

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.126.4200.5799.0000, Elemento 33.90.40-90 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

13.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 14. DAS SANÇÕES

14.1. A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 137 ensejará a extinção, na forma definida no artigo 138, acarretando as consequências enumeradas no artigo 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das penalidades a que alude o artigo 156, do mesmo diploma legal.

14.2. A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 90, §5º, 156 e 162, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.3. As sanções de que tratam os itens 14.1 e 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções" ([https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS" (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

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

14.5. A Contratante poderá descontar da fatura os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas na contratação.

14.6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos

da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301 de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Cumprir fielmente com todas as condições ora pactuadas.

**15.2.** A CONTRATADA deverá apresentar documentação comprovando a capacitação técnica de todos os profissionais que forem diretamente envolvidos na execução dos serviços solicitados, de acordo com os requisitos descritos neste Termo de Referência.

**15.3.** Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Execução dos Serviços conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao Fiscal da CONTRATANTE, por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao Gestor acatar ou não a justificativa.

**15.4.** Para os serviços a serem executados dentro do ambiente da CONTRATANTE, esta deverá fornecer instalações elétricas e acesso a rede DEFENSORIA para os técnicos da CONTRATADA realizarem o trabalho. Os equipamentos de uso pessoal que porventura sejam necessários (notebooks, tablets etc.) deverão ser providos pela CONTRATADA.

**15.5.** Os casos de atrasos deverão ser motivados, explicando as razões que os fundamentaram, bem como planos de ações para evitar futuras ocorrências.

**15.6.** Observar as normas de qualidade determinadas por legislação própria vigente, a fim de garantir o fiel cumprimento da contratação.

**15.7.** Comunicar ao gestor da contratação, com antecedência, qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto.

**15.8.** Responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da não entrega dos serviços contratados.

**15.9.** Cumprir todas as determinações estabelecidas no Edital e as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social, não respondendo o CONTRATANTE perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes dos serviços objeto deste Pregão ou por ocasião deles.

**15.10.** Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar a Ata de Registro de Preços a ser firmado, independentemente de transcrição.

**15.11.** Fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do fornecimento e na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo CONTRATANTE.

**15.12.** Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CONTRATANTE.

**15.13.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento e a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos no item 1.5 deste Termo de Referência.

**15.14.** Utilizar, nos serviços, mão de obra qualificada e tecnicamente habilitada, para o fim a que se destina.

**15.15.** Eventuais despesas de viagem, tais como deslocamento entre as localidades, hospedagem, alimentação e demais para execução dos serviços ora contratados, por qualquer pessoal ou técnico da CONTRATADA, correrão por conta da própria CONTRATADA.

**15.16.** Suportar todos os encargos envolvidos na prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas. Não podendo atribuir ao CONTRATANTE qualquer ônus ou responsabilidade, por via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução da Ata de Registro de Preços a ser firmada.

**15.17.** Comunicar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

**15.18.** Notificar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto.

**15.19.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do projeto, desde que de responsabilidade da CONTRATADA.

**15.20.** Dar ciência a CONTRATANTE de fatos que venham a interferir no cumprimento de prazos e na realização das atividades do escopo do projeto.

**15.21.** Informar o nome do Responsável pelos serviços e o número de telefone para contato a fim de atender as solicitações do CONTRATANTE.

**15.22.** Responder e ressarcir o CONTRATANTE ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados inclusive por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

**15.23.** Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados aos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução da Ata de Registro de Preços, não podendo divulgá-lo, sob qualquer pretexto. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

**15.24.** Manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.25.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados à Contratante e a terceiros.

**15.26.** Iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido, assim que acusar o recebimento da ordem de execução dos serviços expedida pela CONTRATANTE.

**15.27.** Interromper de imediato a execução de serviços ruidosos sempre que solicitado pela fiscalização.

**15.28.** Garantir o uso de todos os equipamentos exigidos por regramento oficial, federal ou local, que disponha sobre proteção ao trabalhador contra acidentes do trabalho, obedecido ao disposto na Norma Regulamentadora NR-10 e 18.

**15.29.** Compete à CONTRATADA, a execução, às suas expensas, de todo e qualquer serviço necessário à completa execução e perfeito funcionamento do objeto da contratação. Não caberá à CONTRATADA, alegação de desconhecimento ou omissões em orçamento.

**15.30.** Cumprir, no que couber, os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados").

**15.31.** Fornecer em caráter permanente as mídias de armazenamento externa removível USB, para execução do serviço de instalação ou substituição de Desktops.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**16.1.** Cumprir fielmente todas as condições pactuadas pela Ata de Registro de Preços;

**16.2.** Informar de imediato à CONTRATADA qualquer problema apresentado, e que possa causar prejuízos ou pôr em risco terceiros;

**16.3.** Informar de imediato à CONTRATADA caso os serviços estejam fora das especificações técnicas exigidas;

**16.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

**16.5.** Fiscalizar a execução dos serviços por servidor do CONTRATANTE devidamente designado por Ordem de Execução dos Serviços ou seu substituto;

**16.6.** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

**16.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, exigindo a apresentação de Notas Fiscais/Faturas e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas.

## **17. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

**17.2.** O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.

## **18. DA PROPOSTA**

### **18.1. MODELO**

**18.1.1.** As propostas deverão seguir modelo em anexo (Anexo 1 deste Termo de Referência).

**18.1.2.** Onde é solicitado a instalação de equipamento (item 1), a Licitante deverá apresentar o custo unitário para cada equipamento colocado em operação.



**18.1.3.** Onde é previsto o uso de Hora técnica (item 2), a Licitante deverá apresentar o custo em hora do técnico, utilizando como referência o mesmo perfil de profissional exigido para instalação dos equipamentos.

**18.1.4.** a Licitante deverá levar em consideração ao custo unitário do serviço de instalação, a mídia de armazenamento externo removível USB a ser fornecida em caráter permanente.

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



**stefanin**  
CO-CREATING SOLUTIONS FOR A BETTER FUTURE

**ANEXO II**

# **Proposta Comercial**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2024  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO - DPSP

15/0

# Nosso Ecossistema de Inovação

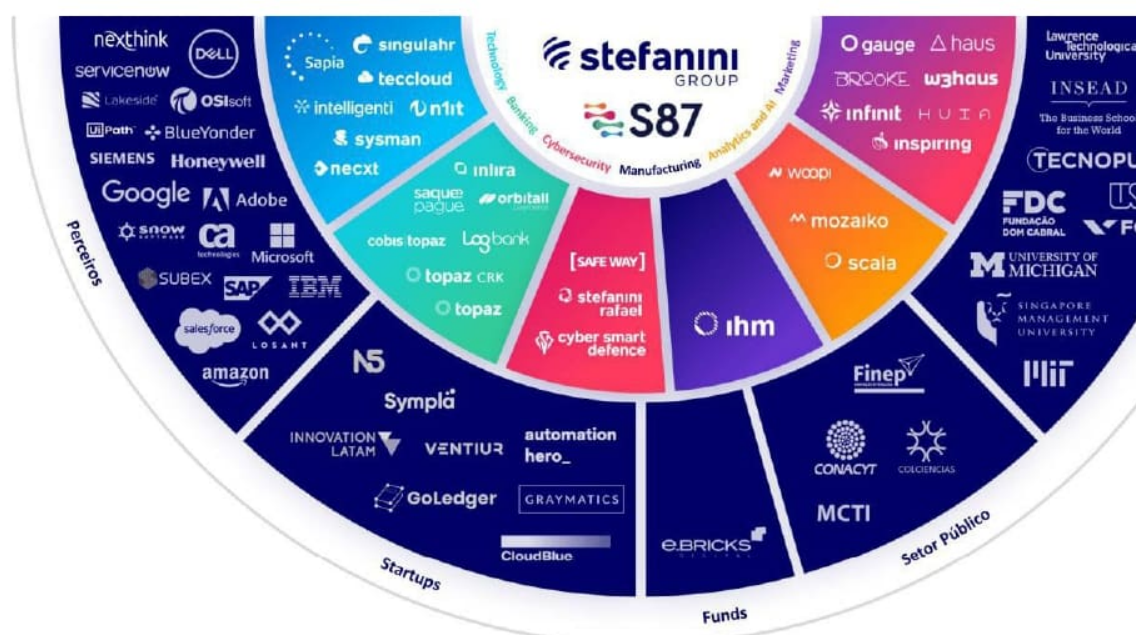
Como agregamos valor aos nosso serviço

A Stefanini é a **maior multinacional brasileira de tecnologia** e há mais de **três décadas** atua com serviços e soluções em TI e inovação fazendo parte da trajetória de organizações dos mais diversos setores.

Na última década a Stefanini vem investindo num grande ecossistema de inovação e em ações de transformação de suas equipes e oferta de serviços. Cada vez mais próxima ao negócio, o grupo Stefanini conta com mais de 35.000 profissionais operando em 41 países.

Desenvolvemos tecnologias e integramos diversos componentes para prover um amplo portfólio de soluções e serviços que ajudam os nossos clientes nessa transição.

Hoje contamos com mais de 30 ventures em nosso Grupo, agrupadas em 6 torres de soluções: tecnologia, banking, marketing, cibersegurança, analytics e IA e Indústria digital. Além disso, temos parceria com os principais provedores de soluções do mercado, bem como Startups, Academias e o Governo.



**Canais de atendimento:**

telefônico: (61) 98171-6889 (61) 98151-8262

sítio: <https://stefanini.com/pt-br>

**IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO:**

- 1. Razão Social:** Stefanini Consultoria e Assessoria em informática S/A
- 2. CNPJ:** 58.069.360/0001-20 – Inscrição Estadual: Isento
- 3. Endereço:** Avenida Minas Gerais, n. 1476 – Jardim Alice – Jaguariúna -SP - UF: SP – CEP: 13.912-074.

**Representante Legal:** Carmen Maria de Sampaio e Castelo Branco

- 4. Telefones:** (11) 999676273 – (61) 98582-2692
- 5. E-mail:** : [cbranco@stefanini.com](mailto:cbranco@stefanini.com) / [licitagov@stefanini.com](mailto:licitagov@stefanini.com)
- 6. Dados Bancários:** Banco do Brasil – nº 001

Agência: 3336-7 – Conta Corrente: 55.000-0

- 7. Regime Tributário:** Lucro Real
- 8. Nome e CPF/CNPJ dos acionistas:**

Marco Antonio Silva Stefanini (CPF: 04.501.968-36) e Stefanini Participacoes S.A. (CNPJ: 04.300.049/0001-10).

Informamos ainda que a Stefanini Participações tem como sócios:

Marco Antonio Silva Stefanini (CPF: 042.501.968-36) e Graça Vuolo Sajovic Stefanini (CPF: 015.819.138-26).

**9. Dados da autoridade competente que assinará o contrato:**

Luiz Carlos Marques de Aguiar

Diretor Administrativo Financeiro

Identidade RG nº 13.160.859 SSP/SP

CPF/MF sob nº 041.058.398-70



À

**Defensoria Pública do Estado de São Paulo**

**A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2024.**

## **PROPOSTA COMERCIAL**

**Processo SEI Nº: 2024/0018566**

**Objeto:** Constituição de ata de registro de preços para a prestação de serviços de gerenciamento e execução de instalação e substituição de desktops, nas localidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

- Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao PROCESSO SEI Nº 2024/0018566 e, em caso de Fornecimento/prestação, temos ciência de que se o produto/serviço entregue for diverso daquele ora orçado e a ser licitado, o mesmo não será aceito e o licitante terá seu nome lançado no rol das empresas sancionadas junto ao portal da transparência no sítio da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, sendo impedido de licitar com este órgão durante o período que ali for determinado, sem que haja prejuízo das demais penalidades prescritas em lei.
- Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas ao fornecimento, objeto desta licitação, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública.

Acima foi indicado o número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.

- Prazo de validade da Proposta: **90 (noventa) dias** a contar da data de sua apresentação.

Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021).

Declaramos que nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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.



## MODELO DE PROPOSTA

Descrição	Item	Descrição Subitem	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
ZONA 1	1	Instalação de equipamento	995	R\$ 166,34	R\$ 165.508,30
	2	Hora técnica	1990	R\$ 118,51	R\$ 235.834,90
Descrição	Item	Descrição Subitem	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
ZONA 2	1	Instalação de equipamento	1206	R\$ 178,75	R\$ 215.572,50
	2	Hora técnica	2412	R\$ 112,99	R\$ 272.531,88
Descrição	Item	Descrição Subitem	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
ZONA 3	1	Instalação de equipamento	776	R\$ 167,70	R\$ 130.135,20
	2	Hora técnica	1732	R\$ 99,14	R\$ 171.710,48
Descrição	Item	Descrição Subitem	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
ZONA 4	1	Instalação de equipamento	1371	R\$ 167,77	R\$ 230.012,67
	2	Hora técnica	2742	R\$ 106,89	R\$ 293.092,38
Descrição	Item	Descrição Subitem	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
ZONA 5	1	Instalação de equipamento	2175	R\$ 141,80	R\$ 308.415,00
	2	Hora técnica	4350	R\$ 101,03	R\$ 439.480,50
<b>Valor Total em R\$</b>				<b>R\$</b>	<b>2.462.293,81</b>




Valor Global: **2.462,293,81** (dois milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, duzentos e noventa e três reais e oitenta e um centavos).

Estamos cientes e de acordo com todos os itens do edital e Termo de Referência.

Brasília-DF, 17 de janeiro de 2025.

**CARMEN MARIA DE SAMPAIO E CASTELO BRANCO**  
Executiva de Negócios Digitais  
Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S/A

Documento assinado digitalmente  
 **CARMEN MARIA DE SAMPAIO E CASTELO BRANCO**  
Data: 17/01/2025 17:48:27-0300  
Verifique em <https://validar.fti.gov.br>



## ANEXO III

### Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

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

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

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

**Considerando** a necessidade de observância do devido processo legal, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e das Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002;

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

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 19, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, resolve:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

I - Coordenador/a Geral de Administração;

II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;

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

## CAPÍTULO II

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

#### Seção I

##### Da Fase de Conhecimento

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

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

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

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

I - identificação dos envolvidos;

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

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

IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 9º** Transcorrido o prazo de defesa, a Comissão Processante Administrativa – CPA ou o/a Servidor/a nomeado/a instruirá o procedimento e remeterá os autos à autoridade competente para:

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

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

III - designar audiência de instrução; ou

IV - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, indeferimento de produção de provas ou se a representação estiver suficientemente instruída.

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

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

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



procedimento sancionatório, assinalando prazo para devolução.

**Art. 11** Em caso de dilação probatória, o interessado será intimado para:

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

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

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

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

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

## Seção II

### Da Fase Recursal

**Art. 15** Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao/à Defensor/a Público/a-Geral, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

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

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

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

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

## Seção III

### Da Medidas Cautelares de Urgência

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

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

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

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

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

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

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

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

## Seção IV

### Das Sanções Administrativas

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

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

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

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

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

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

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

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

III - a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, submeterá a contratada:

a) aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c) não sendo possível apurar o valor da obrigação não cumprida, ou, sendo irrisório o valor apurado, de forma a não atingir o caráter sancionador, a aplicação da multa obedecerá a regra estabelecida pelo art. 18, atendidos os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

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

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Seção V

### Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

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

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

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

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

§4º Decorrido o prazo para manifestações dos administradores ou sócios, os autos serão encaminhados à autoridade competente para:

- I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;
- II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;
- III - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, de indeferimento de produção de provas ou se o incidente estiver suficientemente instruído.

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

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

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

## Seção VI

### Da Reabilitação

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

- I - reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;
- II - pagamento da multa;
- III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

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

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

## Seção VII

### Da Prescrição

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

- I - interrompida pela instauração do procedimento sancionatório a que se refere este Ato;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

## Seção VIII

### Da Inscrição na Dívida Ativa

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

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

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

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

## CAPÍTULO III

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

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

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

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

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

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

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

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

I – advertência, na hipótese de descumprimento de obrigação por organização da sociedade civil sem anterior condenação;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de reincidência em infração de maior potencial ofensivo e naquelas listadas no art. 20;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, na hipótese de infração realizada com dolo e que cause grave dano à Administração Pública;

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO IV

### ATO NORMATIVO DPG Nº 194, DE 31 DE MAIO DE 2021, COM ALTERAÇÃO DO ATO NORMATIVO DPG Nº 220, DE 9 DE SETEMBRO DE 2022

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

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

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

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

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

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

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

## **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

### **Seção I**

#### **Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado**

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

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

**Art. 2º.** O SEI compreenderá:

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

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

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

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

### **Seção II**

#### **Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as**

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II** **DO FUNCIONAMENTO DO SEI**

### **Seção I**

#### **Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos**

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

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

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

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

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

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

§4º – Na hipótese de digitalização total, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar, no processo administrativo físico, seu encerramento e indicar que, a partir daquela data, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

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

§6º – Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema SGPDOC, 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/a usuário/a a digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

### **Seção III**

#### **Dos Atos Processuais**

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

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

- I – de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou
- II – de sua assinatura eletrônica.

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

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

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

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

**§3º** – Cessada a indisponibilidade:

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

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

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

#### Seção IV

##### Das Responsabilidades

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

- I – assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;
- II – contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;
- III – evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;
- IV – guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;
- V – manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e
- VI – utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

##### Seção I

###### Da Governança

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

**Art.15.** Competirá à CGA:

- I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;
- II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e
- III - encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

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

##### Seção II

###### Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I - .....

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

.....

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

.....

II - .....

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22. ....

§2º.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;  
....." (NR)

### Seção III Da Vigência

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

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

### Seção IV Das Disposições Transitórias

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe, Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 28/01/2025, às 13:03, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Correa, Oficial de Defensoria**, em 28/01/2025, às 16:11, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Pami Marino Machado Tomazeli, Agente de Defensoria**, em 28/01/2025, às 16:14, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Marques Aguiar, Usuário Externo**, em 30/01/2025, às 17:34, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 31/01/2025, às 18:10, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1192134** e o código CRC **BC66E062**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)

2024/0018566

DAOS DLI - 1192134v1