



ANEXO

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção e fornecimento de peças de comunicação visual interna (placas de sinalização e identificação) e elementos de comunicação visual, por demanda, para atender aos imóveis pertencentes à **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO - DPESP**, mediante procedimento licitatório de Sistema de Registro de Preços e das condições e especificações estabelecidas neste Termo:

COD.	MATERIAL	DESCRIÇÃO DA PLACA	MEDIDA (mm)
PA-T1	ACM	Placa Aérea	500 x 310
PA-T2			700 x 360
PA-T3			700 x 460
PA-T4			800 x 345
PA-T5			800 x 490
PA-T6			800 x 605
PAV-T1	PVC	Placa Avulsa (réguas e única)	800 x 110
PAV-T2			800 x 115
PAV-T3			800 x 190
PAV-T4			700 x 330
PPP-T1	PVC	Placa Atendimento Prioritário / Preferencial	450 x 270
PMS-T1	PVC	Placa Senha / Apoio	160 x 150
PPS-T1	PVC	Placa para Sanitários	180 x 180
PPS-T2			230 x 180
PSA-T1	PVC	Placas Sala de Atendimento, Administrativa e Apoio	300 x 130
PSA-T2			300 x 100
PSA-T3			250 x 90
PAS-T1	PVC	Placas para Áreas de Serviço e Diversos	250 x 90
PAS-T2			150 x 60
PMU-T1	ACRÍLICO /	Placa Sala multiuso	300 x 245
PMU-T2	PVC		300 x 165
PN-T1	PVC	Placa numeração de salas	110 x 70
PN-A	PVC	Placa numeração de baia/mesa de atendimento	180 x 210
SP-A	METALON	Sinalização para Postos de Atendimento	50 x 50 x 200
SP-S		Sinalização para mesa de apoio e senha	50 x 50 x 600
AD-PP	ADESIVO	Adesivo identificador de mesa/baia de atendimento para público prioritário e/ou preferencial	250 x 150
AD-AP		Adesivo identificador de assentos preferenciais	280 x 190
AD-IG		Adesivo informativo "autodeterminação de gênero"	250 x 130
SC-T1	ADESIVO	Faixas em vinil adesivo	50 x comprim.
SC-T2		Logotípias em vinil adesivo	350 x comprim.
SP-C	ADESIVO	Adesivo identificador de espaço reservado para uso de pessoas em cadeira de rodas	800 x 1200
SE-T1	ACM	Placa de estacionamento de parede geral	350 x 250
SE-T2		Placa de estacionamento "Preferenciais"	450 x 700
SE-T3		Placa de estacionamento "Preferenciais" com suporte	450 x 700
SE-T4		Placa de bicicletário	450 x 540
SE-T5		Placa de bicicletário com suporte	450 x 540

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

- 2.1. Justifica-se a necessidade da contratação, devido à necessidade de identificação, localização, orientação e direcionamento dos públicos interno e externo.
- 2.2. Este documento referencial contempla a proposta para o sistema de programação visual da Instituição. O conceito gráfico foi desenvolvido de forma a estabelecer um sistema leve, eficaz e de fácil compreensão e identificação por parte dos usuários, das salas, setores e guichês, bem como de todas as demais informações por meio da padronização visual.
- 2.3. Complementar e/ou substituir a sinalização das dependências das Unidades da DPESP em funcionamento.
- 2.4. Criar uma unidade de identificação visual da DPESP para o público interno e externo, dentro das limitações existentes.
- 2.5. Atendimento e/ou adequação da parte de sinalização interna às disposições contidas na Norma Brasileira vigente de Acessibilidade, a ABNT NBR 9050/2020.
- 2.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica em razão da necessidade de contratações frequentes; de aquisições por demanda e parcelada do objeto e, também por não ser possível definir previamente o quantitativo demandado.

3. LOCAL DE ENTREGA DOS PEDIDOS

- 3.1. Os pedidos deverão ser entregues diretamente no Departamento de Engenharia e Arquitetura, sito à Rua Líbero Badaró, nº 616 – 9º Andar – Centro – São Paulo/SP.

4. DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação será precedida de procedimento licitatório na forma de Sistema de Registro de Preços, conforme preceitua o artigo 15 da Lei nº 8.666/93, e das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.2. O fornecimento será por demanda conforme as necessidades da Contratante, cujos pedidos poderão ocorrer durante toda a vigência da ARP.
- 4.3. As contratações serão formalizadas por meio de Ordem de Serviços a serem emitidas, via sistema SEI, por servidor da Defensoria Pública.
- 4.4. Optou-se por aquisição em lote único, para que não haja diferenças de impressão, entre as placas a serem fornecidas por meio do uso dessa nova ata, visto que os fornecedores possuem maquinários e equipamentos com qualidades de impressão diferentes, não permitindo assim que haja uma uniformidade no resultado esperado.
- 4.5. A CONTRATADA deverá concluir a prestação dos serviços contratados em até **20 (vinte) dias corridos**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço
 - 4.5.1. O fornecedor receberá a Ordem de Serviço através da mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento.
 - 4.5.1.1. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Serviço será considerada recebida.
 - 4.5.2. Caso a mensagem seja devolvida, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.
 - 4.5.3. O prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será juntada ao processo.
- 4.6. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de entrega deverão ser devidamente justificadas pela CONTRATADA, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e serão protocoladas, antes do vencimento, para a apreciação da DPESP.

5. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO

- 5.1. **PLACAS AÉREAS EM MATERIAL ACM:** Placas indicativas de local e/ou direcionais, sendo do tipo “suspensa” – fixadas ortogonalmente aos forros, lajes e coberturas, por meio de tirantes, confeccionadas em material ACM, na cor prata, espessura mínima de 3mm, com aplicação frente/verso de vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.
 - 5.1.1. **Tipologias:**
 - a) **PA-T1:** dimensões: 500 x 310mm
 - b) **PA-T2:** dimensões: 700 x 360mm
 - c) **PA-T3:** dimensões: 700 x 460mm
 - d) **PA-T4:** dimensões: 800 x 345mm
 - e) **PA-T5:** dimensões: 800 x 490mm
 - f) **PA-T6:** dimensões: 800 x 605mm
 - 5.1.2. **Composição/Grafismo:** em material vinil adesivo alta performance e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.
 - 5.1.2.1. **Composição:** logotipia DPESP centralizada (brasão em cores + escritas impressas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100)) sobre fundo branco; faixas de divisão e pictogramas (setas), quando houver, impressas na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0); texto em fonte Arial Bold, impresso na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) sobre pré-impressão na cor cinza 20% (C:0 M:0 Y:0 K:20) e faixa de base na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0).
 - 5.1.3. **Fixação:** para as placas do tipo “suspensa”, o sistema de fixação está previsto com ilhós e cordoalha tensionada, em espessura adequada para o suporte do peso do material; e conector na superfície de engaste. A superfície de engaste poderá ser tanto em elementos de alvenaria; madeira; gesso; gesso acartonado e PVC.
 - 5.1.4. **Exemplos de possíveis configurações para as placas:** nos exemplos, os sistemas de fixação são meramente indicativos, bem como o conteúdo (composição), poderá variar conforme a necessidade do local.



5.2. PLACAS INDICATIVAS AVULSAS EM PVC:

Placas indicativas de local e/ou direcionais, para uso geral, podendo ser suspensas ou fixadas em parede/fechamento, confeccionadas em material PVC rígido branco, espessura mínima de 3mm, cantos retos, com aplicação de vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP. (réguas)

5.2.1. Tipologia:

- PAV-T1: Placa tipo régua, dimensões: 800mm x 110mm.
- PAV-T2: Placa tipo régua, dimensões: 800mm x 115mm.
- PAV-T3: Placa tipo régua, dimensões: 800mm x 190mm.
- PAV-T4: Placa única, dimensões: 700mm x 330mm.

5.2.2. **Composição/Grafismo:** em material vinil adesivo e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.2.2.1. **Composição 1:** logotipia DPESP centralizada (brasão em cores + escritas impressas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100)) sobre fundo branco e faixa de base na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0).

5.2.2.2. **Composição 2:** em fonte Arial Bold, caixa alta, impresso na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) sobre pré-impressão na cor cinza 20% (C:0 M:0 Y:0 K:20); setas ou pictogramas, quando houver, e faixa de base na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0).

5.2.3. **Fixação:** para a tipologia de placa tipo régua serão afixadas diretamente na parede do ambiente a que se destinam. Deverão ser fornecidas com fita dupla face distribuídas simetricamente nos quatro cantos e na metade da placa; para a tipologia de placa única, poderá em alguns casos, além de ser afixada em parede, ser suspensa.

5.2.4. **Exemplos de possíveis configurações para as placas (réguas e única):** nos exemplos, que são meramente indicativos, o conteúdo (composição) poderá variar conforme a necessidade do local.



5.3. PLACA INDICATIVA DE ATENDIMENTO PRIORITÁRIO E PREFERENCIAL EM PVC:

Placa indicativa para postos de atendimento que sejam destinados ao atendimento "prioritário e/ou preferencial", confeccionada em material PVC rígido branco de espessura mínima de 3mm, cantos retos, com aplicação de vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.3.1. Tipologia:

- PPP-T1: Placa indicativa de postos e/ou sala de atendimento para público prioritário e/ou preferencial, dimensões: 450mm x 270mm (LxA).

5.3.2. **Composição/Grafismo:** em material vinil adesivo alta performance e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.3.2.1. **Composição:** faixa de topo impressa na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0); texto em fonte Arial Bold, caixa alta, impresso na cor branca (C:0 M:0 Y:0 K:0) sobre faixa; pictogramas (diversos) impressos na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) em fundo branco, sobre pré-impressão na cor cinza 20% (C:0 M:0 Y:0 K:20).

5.3.3. **Fixação:** tipo "suspensa". O sistema de fixação está previsto com ilhós e cordoalha tensionada, em espessura adequada para o suporte do peso do material; e conector na superfície de engaste. A superfície de engaste poderá ser tanto em elementos de alvenaria; madeira; gesso; gesso acartonado e PVC.

5.3.4. **Exemplos de possíveis configurações para as placas:**



5.4. PLACAS INDICATIVAS DE SENHA/APOIO EM PVC: Placa indicativa para mesa de “Senha” da área de atendimento, confeccionada em material PVC rígido branco de espessura mínima de 3mm, cantos retos, com aplicação de vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.4.1. Tipologias:

a) **PMS-T1:** Placa de mesa “SENHA”, dimensões: 160mm x 150mm.

5.4.2. Composição/Grafismo: em material vinil adesivo alta performance e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.4.2.1. Composição: faixa de base impressa na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0); texto em fonte Arial Bold, impresso na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) sobre pré-impressão na cor cinza 20% (C:0 M:0 Y:0 K:20).

5.4.3. Fixação: serão afixadas (encaixadas) em aberturas na face superior do suporte para sinalização dos postos de atendimento confeccionados em material metálico rígido.

5.4.4. Exemplos de possíveis configurações para as placas:



5.5. PLACAS INDICATIVAS DE SANITÁRIOS EM PVC: Placas indicativas para identificação das portas dos sanitários, confeccionadas em material PVC rígido branco de espessura mínima de 3mm, cantos retos, com aplicação de vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.5.1. Tipologia:

a) **PPS-T1:** Placa para porta de sanitários, dimensões: 180mm x 180mm.

b) **PPS-T2:** Placa para porta de sanitário acessível e fraldário, dimensões: 230mm x 180mm.

5.5.2. Composição/Grafismo: em material vinil adesivo alta performance e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.5.2.1. Composição 1 (PPS-T1 e PPS-T2): pictogramas (diversos) impressos na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100); faixa de base impressa na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0); texto em fonte Arial Bold, impresso na cor branca (C:0 M:0 Y:0 K:0) sobre faixa.

5.5.3. Fixação: serão afixadas diretamente nas portas dos sanitários ou na parede contígua à porta do sanitário. Deverão ser fornecidas com fita dupla face distribuídas simetricamente nos quatro cantos e na metade da placa.

5.5.4. Exemplos de possíveis configurações para as placas:



5.6. PLACAS INDICATIVAS DE SALAS DE ATENDIMENTO, ADMINISTRATIVAS E DE APOIO EM PVC : Placas indicativas de salas de atendimento ao público usuário; administrativas e de apoio, confeccionadas em material PVC rígido branco de

espessura mínima de 3mm, cantos retos, com aplicação de vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.6.1. Tipologias:

- a) **PSA-T1:** Placas indicativas de Salas de Atendimento, Administrativas e de Apoio, dimensões: 300 x 130mm (L x A).
- b) **PSA-T2:** Placas indicativas de Salas de Defensoria ou administrativa geral, dimensões: 300mm x 100mm (L x A).
- c) **PSA-T3:** Placas indicativas de Salas Administrativas e de Apoio, dimensões: 250mm x 90mm (LxA).

5.6.2. Composição/Grafismo: em material vinil adesivo alta performance e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.6.2.1. Composição: logotipia DPESP em alinhamento esquerdo (brasão em cores + escritas impressas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100)) sobre fundo branco; faixa de divisão impressa na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0); texto em fonte Arial Bold, impresso na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) sobre pré-impressão na cor cinza 20% (C:0 M:0 Y:0 K:20).

5.6.3. Fixação: serão afixadas diretamente nas portas das respectivas salas. Deverão ser fornecidas com fita dupla face distribuídas simetricamente nos quatro cantos da placa e na parte mediana também, caso seja necessário.

5.6.4. Exemplos de possíveis configurações para as placas: nos exemplos, que são meramente indicativos, o conteúdo (composição) poderá variar conforme a necessidade do local.



5.7. PLACAS INDICATIVAS PARA ÁREAS DE SERVIÇO E DIVERSOS EM PVC: Placas indicativas para áreas de serviço e diversos, confeccionadas em material PVC rígido branco de espessura mínima de 3mm, com aplicação de vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.7.1. Tipologias:

- a) **PAS-T1:** Placas indicativas de salas com acesso restrito, dimensões: 250mm x 90mm (L x A).
- b) **PAS-T2:** Placas indicativas diversas, na medida de 150mm x 60mm (L x A).

5.7.2. Composição/Grafismo: em material vinil adesivo alta performance e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.7.2.1. Composição: pictograma e textos em uma ou duas linhas; ou somente texto, em fonte Arial Bold, impresso na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) sobre pré-impressão na cor cinza 20% (C:0 M:0 Y:0 K:20).

5.7.3. Fixação: será afixada diretamente na porta da respectiva sala. Deverá ser fornecida com fita dupla face distribuídas simetricamente nos quatro cantos da placa.

5.7.4. Exemplos de possíveis configurações para as placas: nos exemplos, que são meramente indicativos, o conteúdo (composição) poderá variar conforme a necessidade do local.



5.8. PLACAS INDICATIVAS DE SALAS MULTIUSO EM ACRÍLICO / PVC : Placas indicativas para salas multiuso e de apoio à extração de leite materno, sendo o corpo principal em material acrílico cristal de 3mm, cantos retos, com trilhos superior/inferior, para painel deslizante confeccionado em material PVC rígido branco com espessura mínima de 3mm, sem impressão, com espessura adequada à largura do perfil; com aplicação de vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, na face posterior da chapa (invertida), e conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.8.1. Tipologias:

- a) **PMU-T1:** Placa indicativa de sala multiuso, dimensões: 300mm x 245mm (LxA).
- b) **PMU-T2:** Placa indicativa de sala multiuso complementar, na medida de 300mm x 165mm (LxA).

5.8.2. Composição/Grafismo: em material vinil adesivo alta performance e impressão digital de alta resolução, aplicados em invertido (pela face posterior da chapa de acrílico), conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.8.2.1. Composição 1 (PMU-T1): logotipia DPESP em alinhamento esquerdo (brasão em cores + escritas impressas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100)) sobre fundo branco; faixa impressa nas cores verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0) e vermelho institucional (C:0 M:100 Y:100 K:0) com texto em fonte Arial Bold, impressos na cor branco (C:0 M:0 Y:0 K:0); texto em fonte Arial Bold, impresso na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) sobre pré-impressão na cor branco (C:0 M:0 Y:0 K:0), com pequenos ícones na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0).

5.8.2.2. Composição 2 (PMU-T2): faixa impressa nas cores verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0) e vermelho institucional (C:0 M:100 Y:100 K:0) com texto em fonte Arial Bold, impressos na cor branco (C:0 M:0 Y:0 K:0); texto em fonte Arial Bold, impresso na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) sobre pré-impressão na cor branco (C:0 M:0 Y:0 K:0), com pequenos ícones na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0).

5.8.3. Fixação: será afixada diretamente na porta da respectiva sala. Deverá ser fornecida com fita dupla face distribuídas simetricamente nos quatro cantos da placa e na porção mediana, caso seja necessário.

5.8.4. Exemplos de possíveis configurações para as placas:



5.9. PLACAS DE NUMERAÇÃO DE SALAS EM PVC: Placas indicativas para numeração de salas da área de atendimento, administrativas e áreas de serviços, confeccionadas em material PVC rígido branco de espessura mínima de 3mm, com aplicação de vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.9.1. Tipologia:

- a) **PN-T1:** Placas para numeração das salas de atendimento e administrativas, dimensões: 110 x 70mm (L x A).

5.9.2. Composição/Grafismo: em material vinil adesivo alta performance e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.9.2.1. Composição: letra + numeral de dois dígitos; ou apenas numeral, em fonte Arial Bold, impresso na cor branca (C:0 M:0 Y:0 K:0) sobre pré-impressão na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0).

5.9.3. Fixação: serão afixadas diretamente nas portas das respectivas salas. Deverão ser fornecidas com fita dupla face distribuídas simetricamente nos quatro cantos da placa.

5.9.4. Exemplos de possíveis configurações para as placas: nos exemplos, que são meramente indicativos, o conteúdo

(composição) poderá variar conforme a necessidade do local.



5.10. PLACAS DE NUMERAÇÃO DE BAIAS DE ATENDIMENTO EM PVC: Placas indicativas para numeração de baias de atendimento, confeccionadas em material PVC rígido branco de espessura mínima de 3mm, com aplicação de vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.10.1. Tipologia:

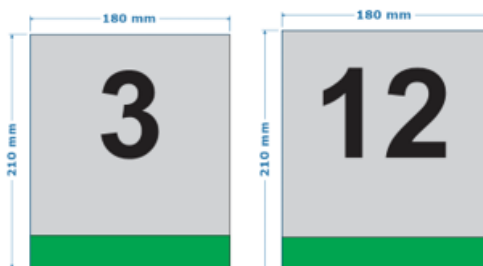
a) **PN-A:** Placas para numeração das baias de atendimento (cadastro e atendimento jurídico), dimensões: 180mm x 210mm (L x A).

5.10.2. Composição/Grafismo: em material vinil adesivo alta performance e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.10.2.1. Composição: faixa de base impressa na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0); numeral de um ou dois dígitos, em fonte Arial Bold, impresso na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) sobre pré-impressão na cor cinza 20% (C:0 M:0 Y:0 K:20).

5.10.3. Fixação: serão afixadas (encaixadas) em aberturas na face superior do suporte para sinalização dos postos de atendimento confeccionados em material metálico rígido.

5.10.4. Exemplos de possíveis configurações para as placas: nos exemplos, que são meramente indicativos, o conteúdo (composição) poderá variar conforme a necessidade do local.



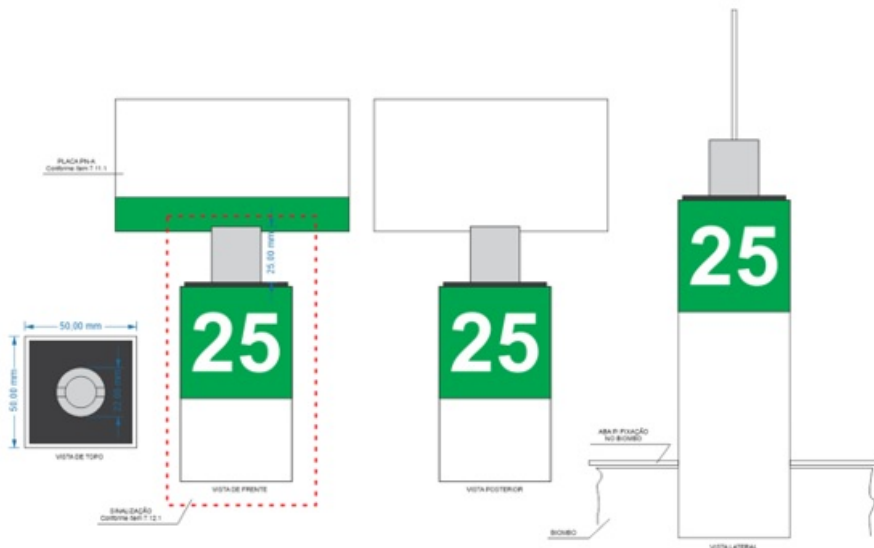
5.11. SINALIZAÇÃO DE POSTOS DE ATENDIMENTO EM METALON: Elementos de suporte/apoio confeccionados em material metálico tipo metalon, contendo a numeração dos guichês de atendimento (Senha, Cadastro e Atendimento Jurídico), para que os assistidos possam identificar fácil e rapidamente, para qual mesa deverá se dirigir ao ser chamado pelo painel eletrônico de senhas (Sistema Filas).

5.11.1. Tipologia:

a) **SP-A:** A solução sugerida para a sinalização de numeração dos guichês de cadastro e de atendimento jurídico foi a criação de uma peça que utiliza um suporte em formato tubular de seção quadrada vazada (barra de metalon), medindo 50mm x 50mm x 200mm (lado x lado x altura), com espessura da parede de acordo com o necessário e de forma que mantenha a peça estável.

b) **SP-S:** A solução sugerida para a sinalização das mesas de apoio e de senha, foi a criação de uma peça que utiliza um suporte em formato tubular de seção quadrada vazada (barra de metalon), medindo 50mm x 50mm x 600mm (lado x lado x altura), com espessura da parede de acordo com o necessário e de forma que mantenha a peça estável.

5.11.2. Configuração do suporte:



5.11.3. Composição/Grafismo

(adesivo): em material vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.11.3.1. Composição 1 (suporte): tubo de seção quadrada vazada (barra de alumínio) medindo 50mm x 50mm x 200mm ou 600mm (lado x lado x altura) na cor prata/alumínio/cinza claro; tampo superior (área escura delimitada na vista superior); pino (tipo “jacarezinho”) com Ø22mm (externo), com altura 30mm instalado de forma centralizada.

5.11.3.2. Composição 2 (grafismo): na parte superior da peça, contemplando as quatro faces deverá ser guarnecida com faixa de 50mm de altura, impressa na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0); contendo texto em fonte Arial Bold, impresso na cor branco (C:0 M:0 Y:0 K:0).

5.11.4. Fixação: a peça será afixada em forma de encaixe na borda superior do biombo (divisão entre mesas) ou diretamente no tampo da mesa.

5.12. ADESIVOS IDENTIFICADORES: Adesivos identificadores de mesas / baias de atendimento para público prioritário e/ou preferencial; de assentos preferenciais e demais informativos.

5.12.1. Tipologias:

- a) **AD-PP:** Adesivo identificador de mesa/baia de atendimento para público prioritário e/ou preferencial, dimensões: 250mm x 150mm (L x A).
- b) **AD-AP:** Adesivo identificador de assentos preferenciais, dimensões: 280mm x 190mm (L x A).
- c) **AD-IG:** Adesivo informativo “autodeterminação de gênero”, dimensões: 250mm x 130mm (LxA).

5.12.2. Composição/Grafismo (adesivo): em material vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP. O material adesivo deverá possuir características que o torne bem aderente à superfície, principalmente em materiais tipo couro; tecido sintético courvim, courino ou equivalente.

5.12.2.1. Composição 1 (AD-PP): faixa de topo impressa na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0); texto em fonte Arial Bold, caixa alta, impresso na cor branca (C:0 M:0 Y:0 K:0) sobre faixa; pictogramas (diversos) impressos na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) em fundo branco, sobre pré-impressão na cor cinza 20% (C:0 M:0 Y:0 K:20).

5.12.2.2. Composição 2 (AD-AP): faixa de topo impressa na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0); texto em fonte Arial Bold, caixa alta, impresso na cor branca (C:0 M:0 Y:0 K:0) sobre faixa; pictogramas (diversos) impressos na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) em fundo branco e texto complementar em rodapé, impresso na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100), sobre pré-impressão na cor cinza 20% (C:0 M:0 Y:0 K:20).

5.12.2.3. Composição 3 (AD-IG): logotipia DPESP em alinhamento esquerdo (brasão em cores + escritas impressas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100)) sobre fundo branco; faixa de divisão impressa na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0); texto em fonte Arial Bold, impresso na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) sobre pré-impressão na cor cinza 20% (C:0 M:0 Y:0 K:20).

5.12.3. Fixação: os adesivos serão afixados em diversas superfícies, incluindo materiais plásticos, madeiras e tecidos tipo couro, courvim, corino e equivalentes.

5.12.4. Exemplos de possíveis configurações para os adesivos: nos exemplos, que são meramente indicativos, o conteúdo (composição) poderá variar conforme a necessidade do local.



5.13. SINALIZAÇÃO COMPLEMENTAR: Conjunto de sinalização composto por faixas de cor, logotipia ou mensagens específicas escritas que acompanham a sinalização básica, a serem instaladas sobre superfícies envidraçadas, com a finalidade de garantir que elas sejam visualizadas pelo usuário da Unidade, evitando-se acidentes e aumentando a segurança na circulação das pessoas.

5.13.1. Tipologia:

- a) **SC-T1:** Faixas em vinil adesivo, na medida de 50mm (A) x comprimento em metros.
- b) **SC-T2:** Logotipia em vinil adesivo, na medida de 350mm (A) x comprimento em metros.

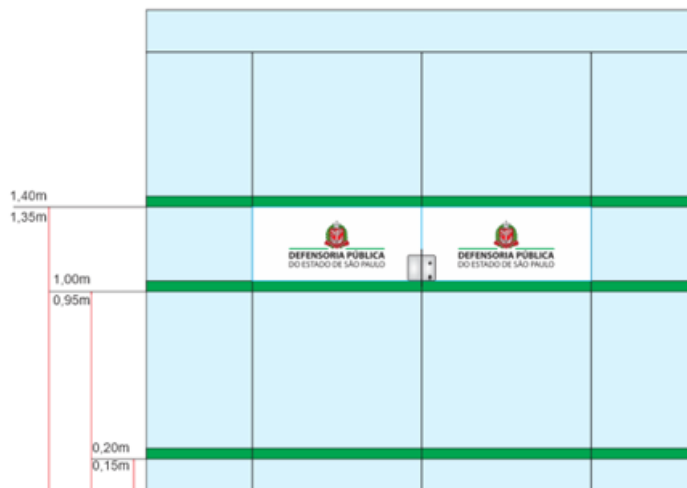
5.13.2. Composição/Grafismo (adesivo): em material vinil adesivo com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP. O material adesivo deverá possuir características que o torne bem aderente à superfície envidraçada.

5.13.2.1. Composição 1 (faixas): 3 (três) faixas em vinil adesivo, na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0), medindo 50mm (A) x comprimento necessário.

5.13.2.2. Composição 2 (logotipia): logotipia DPESP (brasão em cores + escritas impressas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) sobre fundo branco, tendo a logomarca as medidas a serem definidas posteriormente e o fundo branco, as medidas de 350mm (A) x comprimento da(s) folha(s) da porta de entrada principal.

5.13.3. Fixação: os adesivos serão afixados diretamente sobre superfície envidraçada ou, quando o caso, sobre película de proteção solar.

5.13.4. Exemplo de possíveis configurações para a sinalização complementar:



5.14. SINALIZAÇÃO DE PISO PARA ESPAÇO RESERVADO: Adesivos delimitadores e identificadores de espaço reservado para pessoas em uso de cadeira de rodas.

5.14.1. Tipologias:

- a) **SP-C:** Adesivo identificador de espaço reservado para uso de pessoas em cadeira de rodas, dimensões: 800mm x 1200mm.

5.14.2. Composição/Grafismo (adesivo): em material vinil ou policarbonato adesivo, resistentes para uso em piso e alto tráfego, com pictograma.

5.14.3. Fixação: o adesivo será fixado diretamente sobre piso, geralmente sobre piso cerâmico, porcelanato ou vinílico.

5.15. SINALIZAÇÃO DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO / BICICLETÁRIO: Conjunto de sinalização composto por placa e suporte, quando necessário, destinadas a identificar os usos específicos e preferencial de determinadas vagas, a exemplo de pessoas com mobilidade reduzida; cadeirantes; idosos e bicicletas; em chapa ACM 3mm, nas cores branca e verde, com aplicação de vinil adesivo de alta performance e impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP.

5.15.1. Tipologias:

- a) **SE-T1:** Placa de estacionamento de parede geral, dimensões: 350mm x 250mm.
- b) **SE-T2:** Placa de estacionamento “Preferenciais”, dimensões: 450mm x 700mm.
- c) **SE-T3:** Placa de estacionamento “Preferenciais”, dimensões: 450mm x 700mm, com suporte tubular metálico Ø2” e altura mínima de 2100mm.
- d) **SE-T4:** Placa para bicicletário, dimensões: 450mm x 540mm.
- e) **SE-T5:** Placa para bicicletário, dimensões: 450mm x 540mm, com suporte tubular metálico Ø2” e altura mínima de 2100mm.

5.15.2. Composição/Grafismo: em material vinil adesivo de alta performance com impressão digital de alta resolução, conforme programação visual e cores definidas em arte final a ser disponibilizada pela DPESP. O material adesivo deverá possuir características refletivas.

5.15.2.1. Composição 1 (SE-T1): texto em fonte Arial Bold, caixa alta, impresso na cor branca (C:0 M:0 Y:0 K:0) sobre pré-impressão na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0); texto em fonte Arial Bold, caixa alta, escritas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100) e faixa de base na cor verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0). Poderá ter pictograma conforme necessidade.

5.15.2.2. Composição 2 (SE-T2 e SE-T3): pictogramas conforme diagramação e nas cores padrão apresentadas; texto em fonte Arial Bold, caixa alta, impresso na cor branca (C:0 M:0 Y:0 K:0) sobre pré-impressão na cor vermelho (C: 0 M:100 Y:100 K:0); texto em fonte Arial Bold, caixa alta, escritas na cor preta (C:0 M:0 Y:0 K:100).

5.15.2.3. Composição 3 (SE-T4 e SE-T5): pictograma na cor principal verde institucional (C:100 M:0 Y:100 K:0) e tonalidades degradês (C:65 M:0 Y:62 K:0) e (C:38 M:0 Y:33 K:0) inscrito em área circular impressa na cor branco (C:0 M:0 Y:0 K:0); e texto em fonte Arial Bold, caixa alta, impresso na cor preto (C:0 M:0 Y:0 K:100) sobre pré-impressão na cor branco (C:0 M:0 Y:0 K:0).

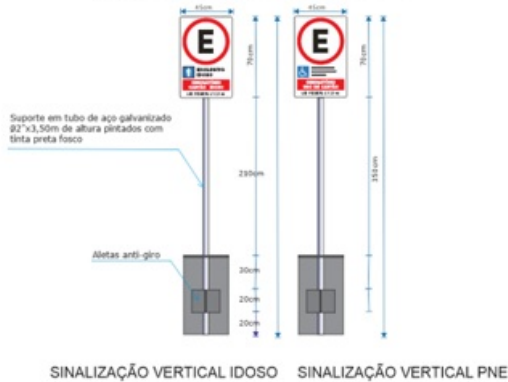
5.15.3. Fixação: as tipologias “SE-T1”, “SE-T2” e “SE-T4” poderão ser afixadas tanto em gradis quanto em paredes. Desta forma, a depender do informado pela Contratante, deverá ser confeccionada de forma a contemplar várias formas de fixação em diferentes superfícies. Para as tipologias “SE-T3” e “SE-T5”, a mesma deverá ser fixada no piso, por meio do suporte tubular.

5.15.4. Exemplo de possíveis configurações para a sinalização de vagas de estacionamento: nos exemplos, que são meramente indicativos, o conteúdo (composição) poderá variar conforme a necessidade do local.





SE-T4
PLACA INFORMATIVA INTERNA / EXTERNA



SE-T3 / T5

6. PLANILHA QUANTITATIVA GERAL

LOTE	ITEM	SUBITEM DO TR	COD.	MATERIAL	DESCRIÇÃO DA PLACA	MEDIDA (mm)	U.M.	QTD.
	1	5.1	PA-T1	ACM	Placa Aérea	500 x 310	un	150,00
	2		PA-T2			700 x 360		150,00
	3		PA-T3			700 x 460		150,00
	4		PA-T4			800 x 345		150,00
	5		PA-T5			800 x 490		150,00
	6		PA-T6			800 x 605		150,00
	7	5.2	PAV-T1	PVC	Placa Avulsa (régua e única)	800 x 110	un	300,00
	8		PAV-T2			800 x 115		300,00
	9		PAV-T3			800 x 190		300,00
	10		PAV-T4			700 x 330		100,00
	11	5.3	PPP-T1	PVC	Placa Atendimento Prioritário / Preferencial	450 x 270	un	500,00
	12	5.4	PMS-T1	PVC	Placa Senha / Apoio	160 x 150	un	200,00
	13	5.5	PPS-T1	PVC	Placa para Sanitários	180 x 180	un	1.000,00
	14		PPS-T2			230 x 180		500,00
	15	5.6	PSA-T1	PVC	Placas Sala de Atendimento, Administrativa e Apoio	300 x 130	un	1.000,00
	16		PSA-T2			300 x 100		1.000,00
	17		PSA-T3			250 x 90		1.000,00
	18	5.7	PAS-T1	PVC	Placas para Áreas de Serviço e Diversos	250 x 90	un	300,00
	19		PAS-T2			150 x 60		500,00
	20		PMU-T1	ACRÍLICO /		300 x 245		200,00

ÚNICO	21	5.8	PMU-T2	PVC	Placa Sala multiuso	300 x 165	un	200,00
	22	5.9	PN-T1	PVC	Placa numeração de salas	110 x 70	un	2.000,00
	23	5.10	PN-A	PVC	Placa numeração de baia/mesa de atendimento	180 x 210	un	2.000,00
	24	5.11	SP-A	METALON	Sinalização para Postos de Atendimento	50 x 50 x 200	un	2.000,00
	25		SP-S		Sinalização para mesa de apoio e senha	50 x 50 x 600	un	200,00
	26	5.12	AD-PP	ADESIVO	Adesivo identificador de mesa/baia de atendimento para público prioritário e/ou preferencial	250 x 150	un	200,00
	27		AD-AP		Adesivo identificador de assentos preferenciais	280 x 190		500,00
	28		AD-IG		Adesivo informativo "autodeterminação de gênero"	250 x 130		1.000,00
	29	5.13	SC-T1	ADESIVO	Faixas em vinil adesivo	50 x comprim.	m ²	250,00
	30		SC-T2		Logotipia em vinil adesivo	350 x comprim.		250,00
	31	5.14	SP-C	ADESIVO	Adesivo identificador de espaço reservado para uso de pessoas em cadeira de rodas	800 x 1200	un	500,00
	32	5.15	SE-T1	ACM	Placa de estacionamento de parede geral	350 x 250	un	250,00
	33		SE-T2		Placa de estacionamento "Preferenciais"	450 x 700		250,00
	34		SE-T3		Placa de estacionamento "Preferenciais" com suporte	450 x 700		150,00
	35		SE-T4		Placa de bicicletário	450 x 540		250,00
	36		SE-T5		Placa de bicicletário com suporte	450 x 540		150,00

7. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

7.2. Nos preços considerar-se-á a isenção do ICMS prevista no art. 55, do Anexo I, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias, conforme disposto no Decreto Estadual de nº 48.034/03, ou seja, sem a carga tributária do ICMS, sempre que aplicável.

8. ITEM BEC:

- 8.1. 258938 – Serviço de produção de comunicação visual – serv.prod.comunic.visual-placa Aerea Dupla-face (unidade).
- 8.2. 243191 – Serviço de Produção de Comunicação Visual – Serviço de produção de comunicação visual – Placa de ACM adesivada (unidade).
- 8.3. 233200 – Serviço de Produção de Comunicação Visual – Placa de PVC (unidade).
- 8.4. 16454 – Serviço de Produção de Comunicação Visual – Placa Identificadora em acrílico (unidade).
- 8.5. 233617 – Serviço de Produção de Comunicação Visual – Tubo de alumínio com aplicação de texto em película vinil (unidade).
- 8.6. 60437 – Serviço de Produção e Impressão de Adesivo/etiqueta – Adesivo, “modelo”, vinil, alta performance (unidade).
- 8.7. 258954 – Serviço de Produção de Comunicação Visual – Serv.prod.comunic.visual-adesivo em vinil recortado (m²).
- 8.8. 258962 – Serviço de Produção de Comunicação visual – Serv.prod.comunic.visual-adesivo Vinil para piso acessível (unidade).

9. DA GARANTIA

- 9.1. A garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do termo de recebimento ou recibo, a ser emitido pela Gestão/Fiscalização da presente contratação, contra possíveis defeitos de material (base e adesivos).
- 9.2. A garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar do termo de recebimento ou recibo, contra defeitos de fabricação, inclusas a reparação e substituição dos materiais que não se apresentem em perfeito estado, ficando a Contratada comprometida a efetuar a correção dos serviços ou substituição das películas, no período máximo de **10 (dez) dias corridos**.
- 9.3. Durante a vigência da garantia, deverão ser fornecidas todas as correções que se fizerem necessárias, sem qualquer ônus à DPESP.
- 9.4. A eventual Contratada deverá garantir seus serviços prestados, tanto no que diz respeito aos materiais, quanto à execução, conforme disposição no Código Civil Brasileiro.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 10.1. A CONTRATADA deverá concluir a prestação dos serviços contratados em até **20 (vinte) dias corridos**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 10.2. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de execução deverão ser devidamente justificadas pela CONTRATADA, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e serão protocoladas, antes do vencimento, para a apreciação da DPESP.

11. DAS AMOSTRAS

- 11.1. A eventual Contratada deverá submeter à análise e aprovação da DPESP, uma ou mais amostras de placa (protótipo ou parte da placa), caso seja julgado necessário, após o recebimento da Ordem de Serviço, para verificação geral de itens como qualidade, cores, tipo de material empregado entre outros que possam estar em eventual desacordo com o presente Termo.
- 11.2. As referidas amostras, quando solicitadas, deverão ser entregues aos cuidados da servidora Eni Luize G. Vasques, lotada no 9º Andar do prédio sito à Rua Líbero Badaró, 616 – Centro – São Paulo/SP – Departamento de Engenharia e Arquitetura, no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1. Realizada a entrega e estando em condições de ser recebido, a CONTRATADA deverá comunicar a DPESP, por escrito e dentro do prazo contratual, a fim de que seja realizada a conferência para fins de recebimento.
- 13.2. Quando da entrega do objeto contratado pela CONTRATADA, a Fiscalização/Gestor, em até **5 (cinco) dias úteis**, realizará a verificação da correta configuração e quantitativo solicitados e, sendo verificado o atendimento integral do objeto, será emitido termo de recebimento, ou recibo.
- 13.3. Havendo a ocorrência de falha, constatação de avarias e qualquer incompatibilidade do serviço solicitado, não será expedido o Termo de Recebimento ou recibo, ficando a CONTRATADA obrigada a proceder aos devidos reparos e ajustes que se fizerem necessários para o pleno atendimento das especificações, num prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação pela DPESP.
 - 13.3.1. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela DPESP, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.
 - 13.3.2. O recebimento dar-se-á uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante termo de recebimento, ou recibo, firmado por servidor/a responsável.

14. DAS SANÇÕES

- 14.1. A inexecução total ou parcial dessa contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 78 ensejará a rescisão, na forma definida no artigo 79, acarretando as consequências enumeradas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal.
- 14.2. A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 14.3. A 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 CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

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

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. A empresa deverá estar devidamente cadastrada e ativa no **CAUFESP**, seguindo as orientações contidas no site através do endereço:

[http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/\(S\(jugfjs45h4slobibkfkzcyj\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave](http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(jugfjs45h4slobibkfkzcyj))/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave).

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

15.3. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da CONTRATADA junto ao Banco do Brasil S/A.

15.4. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contados da entrega da nota fiscal/fatura correlata.

15.5. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar por meio eletrônico, **após devida autorização**, para o Sistema Eletrônico de Informações – SEI; ou para o e-mail: elvasques@defensoria.sp.def.br.

15.6. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o email: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

15.7. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Neste caso, o prazo de que trata o subitem 15.4 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento.

15.8. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

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

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. Além das obrigações legais, a CONTRATADA deverá:

16.1.1. Cumprir os trabalhos especificados no objeto do contrato, observando prazos e as condições estabelecidas neste Termo.

16.1.2. Dispor e empregar na realização dos serviços, pessoal especializado, treinado e habilitado.

16.1.3. Informar a DPESP das alterações ocorridas em normas ou legislação vigente, relacionadas à segurança e/ou desempenho do material utilizado.

16.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos sempre que necessário referente ao serviço contratado, atendo todas as solicitações da Contratante.

16.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

16.1.6. Acusar o recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho.

16.1.7. Efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

16.1.8. Emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.

16.1.9. Responsabilizar-se por danos eventualmente causados por empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços, incluindo a entrega do material, sempre que incidir em dolo ou culpa.

16.1.10. Ser responsável pelo fornecimento, embalagens e transporte dos materiais, de modo a não prejudicar ou alterar suas características e durabilidade, sem ônus à DPESP.

16.1.11. Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços caso venha a ser comunicada pela Contratante.

16.1.12. Manter durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas.

16.1.13. Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas.

16.1.14. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus colaboradores para que não haja interrupção dos serviços prestados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante.

16.1.15. Cumprir as normas municipais, estaduais e federais relativas aos serviços contratados.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Emitir a Ordem de Serviço e encaminhá-la junto com a Nota de Empenho.

17.2. Indicar formalmente o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

17.3. Propiciar à empresa o acesso aos locais onde o material será entregue.

17.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17.5. Notificar, por escrito, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas durante o fornecimento.

17.6. Atestar a Nota Fiscal, apresentada pela CONTRATADA após o recebimento definitivo do objeto.

17.7. Fiscalizar o andamento da execução dos serviços.

17.8. Efetuar o pagamento de acordo com o subitem 15.4.

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023
PROCESSO Nº 2022/0015260

Nome da empresa: A B dos Santos Impressão Digital ME CNPJ: 16.999.108/0001-70
Endereço: Rua Rio de Janeiro, 150 - Jd Primavera Telefone: (12) 3881-3801

Objeto: Ata de Registro de Preços para contratação de serviços de confecção, fornecimento de placas de identificação e sinalizadores para os ambientes internos.

Item	Subitem do TR	Cod.	Material	Descrição da placa	Medida (mm)	U.M.	Qtd.	Valor unitário	Valor total
1	5.1	PA-T1	Acm	Placa aerea	500x130	Uni	150,00	R\$ 30,00	R\$ 4500,00
2		PA-T2			700x360		150,00	R\$ 50,00	R\$ 7500,00
3		PA-T3			700x460		150,00	R\$ 70,00	R\$ 10500,00
4		PA-T4			800x345		150,00	R\$ 70,00	R\$ 10500,00
5		PA-T5			800x490		150,00	R\$ 84,66	R\$ 12699,00
6		PA-T6			800x605		150,00	R\$ 90,00	R\$ 13500,00
7	5.2	PAV-T1	Pvc	Placa avulsa (réguas e única)	800x110	Uni	300,00	R\$ 10,00	R\$ 3000,00
8		PAV-T2			800x115		300,00	R\$ 8,00	R\$ 2400,00
9		PAV-T3			800x190		300,00	R\$ 10,00	R\$ 3000,00
10		PAV-T4			700x330		100,00	R\$ 20,00	R\$ 2000,00
11	5.3	PPP-T1	Pvc	Placa atendimento prioritário/preferencial	450x270	Uni	500,00	R\$ 15,00	R\$ 7500,00
12	5.4	PMS-T1	Pvc	Placa senha/apoio	160x150	Uni	200,00	R\$ 3,80	R\$ 760,00
13	5.5	PPS-T1	Pvc	Placa para sanitários	180x180	Uni	1000,00	R\$ 4,00	R\$ 4000,00
14		PPS-T2			230x180		500,00	R\$ 6,00	R\$ 3000,00
15	5.6	PSA-T1	Pvc	Placas sala de atendimento, administrativa e apoio	300x130	Uni	1000,00	R\$ 6,00	R\$ 6000,00
16		PSA-T2			300x100		1000,00	R\$ 5,00	R\$ 5000,00
17		PSA-T3			250x90		1000,00	R\$ 5,00	R\$ 5000,00
18	5.7	PAS-T1	Pvc	Placas para áreas de serviço e diversos	250x90	Uni	300,00	R\$ 5,00	R\$ 1500,00
19		PAS-T2			150x60		500,00	R\$ 6,00	R\$ 3000,00
20	5.8	PMU-T1	Acilico/pvc	Placa sala multiuso	300x245	Uni	200,00	R\$ 16,20	R\$ 3240,00
21		PMU-T2			300x165		200,00	R\$ 22,00	R\$ 4400,00
22	5.9	PN-T1	Pvc	Placa numeração de salas	110x70	Uni	2000,00	R\$ 4,00	R\$ 8000,00



genesis
SOLUÇÕES VISUAIS

A. B. DOS SANTOS IMPRESSÃO DIGITAL ME
CNPJ: 6.998.104/0001-70

23	5.10	PN-A	Pvc	Placa numeração de baia/mesa de atendimento	180x210	Uni	2000,00	R\$ 5,00	R\$ 10000,00
24	5.11	SP-A	Metalon	Sinalização para posto de atendimento	50x50x200	Uni	2000,00	R\$ 11,00	R\$ 22000,00
25		SP-S		Sinalização para mesa de apoio e senha	50x50x800	Uni	200,00	R\$ 35,00	R\$ 7000,00
26	5.12	AD-PP	Adesivo	Adesivo identificador de mesa/baia de atendimento para público prioritário e/ou preferencial	250x150	Uni	200,00	R\$ 5,00	R\$ 1000,00
27		AD-AP		Adesivo identificador de assentos preferenciais	280x190		500,00	R\$ 6,00	R\$ 3000,00
28		AD-IG		Adesivo informativo "autodeterminação de gênero"	250x130		1000,00	R\$ 6,50	R\$ 6500,00
29	5.13	SC-T1	Adesivo	Faixa em vinil adesivo	50xcomprim.	M2	250,00	R\$ 25,00	R\$ 6250,00
30		SC-T2		Logotipo em vinil adesivo	350xcomprim.		250,00	R\$ 30,00	R\$ 7500,00
31	5.14	SP-C	Adesivo	Adesivo identificador de espaço reservado para uso de pessoas em cadeira de	800x1200	Uni	500,00	R\$ 28,00	R\$ 14000,00



www.genesispainéis.com.br



[genesispainel](https://www.facebook.com/genesispainel)



genesispainel@gmail.com / genesiatende@gmail.com

Av. Rio de Janeiro, 145, Centro, Caraguatatuba - SP

32	5.15	SE-T1	Acm	Placa de estacionamento de parede geral	350x250	Uni	250,00	R\$ 25,00	R\$ 6250,00
33		SE-T2		Placa de estacionamento "preferenciais"	450x700		250,00	R\$ 80,00	R\$ 20000,00
34		SE-T3		Placa de estacionamento "preferenciais" com suporte	450x700		150,00	R\$ 155,00	R\$ 23250,00
35		SE-T4		Placa de bicicletário	450x540		250,00	R\$ 80,00	R\$ 20000,00
36		SE-T5		Placa de bicicletário com suporte	450x540		150,00	R\$ 115,00	R\$ 17250,00

Concedo o desconto de R\$ 1,00 (um real)

VALOR TOTAL R\$ 284.999,00 (duzentos e oitenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais.)

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

- 1) Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao processo de nº 2022/0015260.
- 2) Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas ao fornecimento, objeto do certame, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública.
- 3) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação.
- 4) Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.
ou
4) Declaramos que se vencedores do certame licitatório, providenciaremos a abertura da Conta Corrente nessa Instituição no prazo de até 03 (três) dias úteis da data da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado.
- 5) Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome André Batista dos Santos
Nacionalidade brasileiro
Estado civil casado
Profissão empresário
Cargo proprietário
e-mail andregenesis@icloud.com
Telefone 12 98189-0312

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.

Caraguatatuba, 07 de julho de 2023.

A. B. DOS
SANTOS
IMPRESSAO
DIGITAL:169991
08000170

Assinado de forma
digital por A. B. DOS
SANTOS IMPRESSAO
DIGITAL:169991080001
70
Dados: 2023.07.07
15:48:42 -03'00'

A B dos Santos Impressão Digital ME
Proprietário

ANEXO III

ATO NORMATIVO DPG Nº 237, DE 28 DE MARÇO DE 2023

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

I - Coordenador/a Geral de Administração;

II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;

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

CAPÍTULO II

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

Seção I

Da Fase de Conhecimento

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

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

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

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

I - identificação dos envolvidos;

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

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

IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

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

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

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

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

Art. 8º O interessado será citado por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha

substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado e por edital publicado no Diário Oficial do Estado.

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

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

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

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

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

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

III - designar audiência de instrução; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Da Fase Recursal

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

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

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

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

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

Seção III

Da Medidas Cautelares de Urgência

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção IV

Das Sanções Administrativas

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

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

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

I - os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame ensejando 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 FEDEREAIS Nº 13.019/2014, Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 35 O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa 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 239, DE 17 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre o marco temporal para realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Considerando a publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”;

Considerando a faculdade prevista no art. 191, caput, bem como o prazo indicado no art. 193 da referida lei, com a alteração operada pela Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023;

Considerando a necessidade de normatização interna acerca do ato administrativo que fixará o marco temporal para a realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002;

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

Art. 1º As contratações iniciadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado até 29 de dezembro de 2023 poderão ser regidas pela Lei nº 8.666/1993 e pela Lei nº 10.520/2002, desde que na manifestação de conveniência e oportunidade feita pelo/a Coordenador/a Geral de Administração ou Diretor/a da EDEPE, ou no termo de referência (ou projeto básico), devidamente aprovado pela autoridade competente, conste a opção pela legislação aplicável, e desde que a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023.

§1º Caso a conveniência e oportunidade já tenham sido declaradas até a data de publicação deste Ato, a opção deverá constar do termo de referência (ou projeto básico), que será aprovado pela autoridade competente.

§2º Fica vedada a combinação de regimes jurídicos em uma mesma contratação.

Art. 2º A partir de 1º de maio de 2023, a Defensoria Pública do Estado passará a aplicar gradativamente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em contratações específicas definidas em Portaria Conjunta, a ser emitida pela Assessoria Jurídica, pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA e pela Escola da Defensoria Pública - EDEPE, continuando a aplicar nas demais contratações, até 29 de dezembro de 2023, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 3º Este ato deverá ser parte integrante de todos os editais lançados e contratos celebrados pela Defensoria Pública do Estado, a partir da data de sua publicação.

Art. 4º Revoga-se o Ato Normativo DPG nº 236, de 21 de março de 2023, além das demais disposições em contrário.

Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril de 2023.

ANEXO V

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

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

Considerando a importância de aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos e de reduzir o uso de insumos, custos operacionais e de armazenamento;
Considerando a necessidade contínua de aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados, criando condições mais adequadas para a produção e utilização de informações;
Considerando a necessidade de aprimoramento das ferramentas de transparência e acesso às informações;
Considerando o projeto Defensoria Digital; e
Considerando, por fim, a celebração do Acordo de Cooperação Técnica nº 50/2020, em 23 de outubro de 2020, com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

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

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

Art. 2º. O SEI compreenderá:

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

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

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

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

Seção II Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as

Art. 3º. Todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e servidores/as da instituição são considerados/as usuários/as internos/as do SEI, e seu cadastro inicial é automático e será realizado no perfil básico, pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística – DLO e pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

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

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

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

Parágrafo único. O cadastro de usuário/a externo/a, também pessoal e intransferível, não é automático e será realizado após solicitação do/a interessado/a ao CGPE da CGA e preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponível em sítio eletrônico, de acordo com o modelo definido por Portaria da CGA. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

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

§ 1º. Os documentos ou processos administrativos já existentes na data de publicação deste Ato poderão continuar a ser tramitados em meio físico até o seu encerramento.

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

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

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

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

Art. 6º. A critério do órgão da Defensoria Pública emissor do documento ou do que houver instaurado o processo administrativo físico e

objetivando maior celeridade de tramitação, esses documentos ou processos poderão ser, parcial ou totalmente, digitalizados para o SEI em formato .pdf.

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

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

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

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

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

§ 6º. Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema 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;

VI - utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Da Governança

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

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

Art.15. Competirá à CGA:

I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;

II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e

III - encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

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

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

I - executar demandas orientadas pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA na governança do SEI;

II - zelar pela contínua adequação do SEI às normativas da Política de Gestão Documental, às necessidades e aos padrões de uso e evolução definidos no âmbito da DPESP;

III - acompanhar a adequada utilização do SEI, zelando pela qualidade das informações nele contidas;

IV - promover as permissões de acesso de usuários internos e externos;

V - promover capacitação, suporte técnico-operacional e orientação aos usuários na utilização do SEI DPESP;

VI - orientar o desenvolvimento, a implantação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado no âmbito da CGA;

VII – Apoiar as atividades da Comissão Central de Gestão de Documentos – CCGD. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I -

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

.....

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

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

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

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

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

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

Art.35

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

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

Seção IV

Das Disposições Transitórias

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Denis Seppi Macedo, Oficial de Defensoria**, em 14/07/2023, às 11:22, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Fiterman Tedesco, Defensor Público Coordenador da Assessoria Jurídica**, em 17/07/2023, às 17:06, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Batista dos Santos, Usuário Externo**, em 27/07/2023, às 15:06, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Correa, Oficial de Defensoria**, em 27/07/2023, às 15:50, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Simoes, Coordenadora da Coordenadoria Geral de Administração**, em 28/07/2023, às 17:50, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **0548689** e o código CRC **65B9B438**.

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

2022/0015260

DAOS DLI - 0548689v2