



**ANEXO I**

**PROCESSO Nº 2023/0003675**

**INTERESSADO:** Defensoria Pública do Estado de São Paulo

**ASSUNTO:** Registro de Preços para aquisição de peças de mobiliário (mesas e armários baixos), incluindo montagem e instalação.

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de peças de mobiliário (mesas e armários), incluindo montagem e instalação, necessárias às instalações da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, por intermédio do Sistema de Registro de Preços, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

**2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

2.1. O mobiliário a ser fornecido para a Defensoria Pública do Estado de São Paulo deverá seguir o padrão já existente de cores e desenhos dos móveis existentes, devendo os licitantes se certificar da possibilidade de montagem do mobiliário por meio de vistoria.

2.2. Os mobiliários fornecidos deverão seguir rigorosamente os padrões de segurança e conforto para os usuários, e terão previsão de entrega/montagem no Estado de São Paulo nos locais indicados, em horário comercial, período noturno, finais de semana e feriados.

2.3. Para o material fornecido caberá à EMPRESA fornecer e conservar, pelo período em que for necessário, equipamentos e ferramentas adequados e a contratar mão de obra idônea e habilitada, de modo a reunir permanentemente durante toda a execução do contrato, uma equipe homogênea e suficiente de técnicos, que possam assegurar a execução satisfatória do mesmo.

**3. DA PADRONIZAÇÃO E DA EMBALAGEM**

3.1. Os laminados e as bordas a serem fornecidos deverão ser na cor argila, adotada pela DPESP como padrão, podendo ser alterada em casos especiais.

3.2. As estruturas metálicas deverão ser fornecidas na cor argila, podendo ser alterada em casos especiais.

3.3. Os materiais devem vir devidamente embalados, de maneira a assegurar o transporte e o armazenamento proporcionando a efetiva proteção das peças.

3.4. Os volumes de peças e componentes devem estar identificados e quantificados de modo a ser possível a separação e conferência de lotes de móveis sem a abertura das embalagens.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**4.1. Mesa retangular de 1400x600MM (ME01)**

4.1.1. Dimensões: 1400(l) x 600(p) x 730(h) mm;

4.1.2. Tolerâncias dimensionais:  $\pm 2\%$ ;

4.1.3. Cor: Argila;

4.1.4. Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>, formato orgânico permitindo ao usuário trabalhar dentro de seus envoltórios de alcance e conforto, conforme dimensões acima;

4.1.5. Dois canais superiores para passagem de fiação no tampo; corpo produzido em homopolímero de polipropileno (maior rigidez) e tampa, com saída para fios, em polipropileno para obter maior flexibilidade;

4.1.6. Bordas interna, externa e laterais retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 2,0mm, na mesma cor do tampo;

4.1.7. Estrutura lateral metálica, com coluna central em chapa de aço SAE 1020 30x200x1,2mm, estampado, com tampa na face interna, de fácil remoção sem uso de ferramentas, encaixe por pressão, para passagem de fiação; travessa superior em tubo de aço SAE 1020 20x30x1,2mm, travessa inferior de tubo de aço elíptico SAE 1020 20x45x1,9mm e profundidade de 640mm; ponteiros de acabamento para os pés injetadas em polipropileno; sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade; fixação do painel frontal através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico;

4.1.8. Painel frontal constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico;

4.1.9. Calha para passagem de cabos em chapa de aço SAE 1010/20 com, no mínimo, 0,9mm de espessura dobrada em formato "U" e sistema de divisão de cabos através de três canaletas internas em chapa de aço;

4.1.10. Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.

**4.2. Mesa retangular de 1200x600MM (ME02)**

4.2.1. Dimensões: 1200(l) x 600(p) x 730(h) mm;

4.2.2. Tolerâncias dimensionais:  $\pm 2\%$ ;

4.2.3. Cor: argila;

4.2.4. Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>, formato orgânico permitindo ao usuário trabalhar dentro de seus envoltórios de alcance e conforto, conforme dimensões acima;

4.2.5. Dois canais superiores para passagem de fiação no tampo; corpo produzido em homopolímero de polipropileno (maior rigidez) e tampa, com saída para fios, em polipropileno para obter maior flexibilidade;

- 4.2.6.** Bordas interna, externa e laterais retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 2,0mm, na mesma cor do tampo;
- 4.2.7.** Estrutura lateral metálica, com coluna central em chapa de aço SAE 1020 30x200x1,2mm, estampado, com tampa na face interna, de fácil remoção sem uso de ferramentas, encaixe por pressão, para passagem de fiação; travessa superior em tubo de aço SAE 1020 20x30x1,2mm, travessa inferior de tubo de aço elíptico SAE 1020 20x45x1,9mm e profundidade de 640mm; ponteiras de acabamento para os pés injetadas em polipropileno; sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade; fixação do painel frontal através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico;
- 4.2.8.** Painel frontal constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico;
- 4.2.9.** Calha para passagem de cabos em chapa de aço SAE 1010/20 com, no mínimo, 0,9mm de espessura dobrada em formato "U" e sistema de divisão de cabos através de três canaletas internas em chapa de aço;
- 4.2.10.** Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.
- 4.3.** Mesa retangular de 100x600MM (ME03)
- 4.3.1.** Dimensões: 1000(l) x 600(p) x 730(h) mm;
- 4.3.2.** Tolerâncias dimensionais: ±2%;
- 4.3.3.** Cor: Argila;
- 4.3.4.** Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>, formato orgânico permitindo ao usuário trabalhar dentro de seus envoltórios de alcance e conforto, conforme dimensões acima;
- 4.3.5.** Dois canais superiores para passagem de fiação no tampo; corpo produzido em homopolímero de polipropileno (maior rigidez) e tampa, com saída para fios, em polipropileno para obter maior flexibilidade;
- 4.3.6.** Bordas interna, externa e laterais retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 2,0mm, na mesma cor do tampo;
- 4.3.7.** Estrutura lateral metálica, com coluna central em chapa de aço SAE 1020 30x200x1,2mm, estampado, com tampa na face interna, de fácil remoção sem uso de ferramentas, encaixe por pressão, para passagem de fiação; travessa superior em tubo de aço SAE 1020 20x30x1,2mm, travessa inferior de tubo de aço elíptico SAE 1020 20x45x1,9mm e profundidade de 640mm; ponteiras de acabamento para os pés injetadas em polipropileno; sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade; fixação do painel frontal através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico;
- 4.3.8.** Painel frontal constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico;
- 4.3.9.** Calha para passagem de cabos em chapa de aço SAE 1010/20 com, no mínimo, 0,9mm de espessura dobrada em formato "U" e sistema de divisão de cabos através de três canaletas internas em chapa de aço;
- 4.3.10.** Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.
- 4.4.** Mesa de reunião redonda de 1200MM (MR01)
- 4.4.1.** Dimensões: 1200(d) x 730(h) mm;
- 4.4.2.** Tolerâncias dimensionais: ±2%;
- 4.4.3.** Cor: Argila;
- 4.4.4.** Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>, formato orgânico permitindo ao usuário trabalhar dentro de seus envoltórios de alcance e conforto, conforme dimensões acima;
- 4.4.5.** Estruturada em 4 pés metálicos, estrutura central fixada ao tampo da mesa em X ou tipo cruzeta;
- 4.4.6.** Bordas retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 2,0mm, na mesma cor do tampo;
- 4.4.7.** Estrutura de pés em aço de formato oblongo, confeccionado com chapa de aço com 1,2mm de espessura, estampado e sem ponteiras e niveladores de piso. Cor argila;
- 4.4.8.** Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.
- 4.5.** Mesa de reunião retangular de 2000x1000MM (MR02)
- 4.5.1.** Dimensões: 2000(l) x 1000(p) x 730(h) mm;
- 4.5.2.** Tolerâncias dimensionais: +/- 2%.
- 4.5.3.** Cor: Argila
- 4.5.4.** Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>, formato orgânico permitindo ao usuário trabalhar dentro de seus envoltórios de alcance e conforto, conforme dimensões acima.
- 4.5.5.** Estruturada em 2 pés metálicos e painel central, permitindo o giro de cadeiras e acesso em formato de reuniões.
- 4.5.6.** Bordas retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 2,0mm, na mesma cor do tampo.
- 4.5.7.** Estrutura lateral metálica, com coluna central em chapa de aço SAE 1020 30x200x1,2mm, estampado, com tampa na face interna, de fácil remoção sem uso de ferramentas, encaixe por pressão, para passagem de fiação; travessa superior em tubo de aço SAE 1020 20x30x1,2mm, travessa inferior de tubo de aço elíptico SAE 1020 20x45x1,9mm e profundidade de 640mm; ponteiras de acabamento para os pés injetadas em polipropileno; sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade; fixação do painel central através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.
- 4.5.8.** Painel central constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.
- 4.5.9.** Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.
- 4.6.** Mesa de atendimento de 1400x900MM (MR03)
- 4.6.1.** Dimensões: 1400(l) x 900(p) x 730(h) mm;

**4.6.2.** Tolerâncias dimensionais:  $\pm 2\%$ ;

**4.6.3.** Cor: Argila;

**4.6.4.** Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>, formato orgânico permitindo ao usuário trabalhar dentro de seus envoltórios de alcance e conforto, conforme dimensões acima;

**4.6.5.** Estruturada em 2 pés metálicos e painel central, permitindo o giro de cadeiras e acesso em formato de reuniões;

**4.6.6.** Bordas retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 2,0mm, na mesma cor do tampo;

**4.6.7.** Estrutura lateral metálica, com coluna central em chapa de aço SAE 1020 30x200x1,2mm, estampado, com tampa na face interna, de fácil remoção sem uso de ferramentas, encaixe por pressão, para passagem de fiação; travessa superior em tubo de aço SAE 1020 20x30x1,2mm, travessa inferior de tubo de aço elíptico SAE 1020 20x45x1,9mm e profundidade de 640mm; ponteiras de acabamento para os pés injetadas em polipropileno; sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade; fixação do painel central através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico;

**4.6.8.** Painel central constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico;

**4.6.9.** Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.

#### **4.7. Armário baixo (AR01)**

**4.7.1.** Dimensões: 800(l) x 600(p) x 730(h) mm;

**4.7.2.** Tolerâncias dimensionais:  $\pm 2\%$ ;

**4.7.3.** Cor: Argila;

**4.7.4.** Tampo superior produzido em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>. Bordas revestidas com fita de poliestireno de 2,0mm de espessura mínima;

**4.7.5.** Laterais e fundo produzidos em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 15 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>. Todas as bordas revestidas com fita de poliestireno de 1,0mm de espessura mínima;

**4.7.6.** Com 01 (uma) prateleira, produzidas em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 18 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>. Todas as bordas revestidas com fita de poliestireno de 1,0mm de espessura mínima. Sistema de fixação que permita o ajuste de altura;

**4.7.7.** Com 02 (duas) portas, produzidas em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 18 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>. Todas as bordas revestidas com fita de poliestireno de 1,0mm de espessura mínima. Portas dotadas com dobradiças em aço estampado com abertura de até 270° com sistema de ajuste e nivelamento. Puxador metálico em cor clara ou próxima a do móvel;

**4.7.8.** Fechadura para as portas com chave dobrável para dificultar a sua quebra em casos de impactos laterais e contra testa com dobra permitindo um fechamento mais seguro;

**4.7.9.** Sistema de fixação através de parafuso apropriado;

**4.7.10.** Fechamento tipo Cremona, com hastes metálicas de formato cilíndrico, que são acionadas simultaneamente para cima e para baixo, proporcionando o travamento da porta em dois pontos distintos;

**4.7.11.** Sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade;

**4.7.12.** Rodapé em quadro confeccionado em tubo de aço com secção quadrado medindo no mínimo 40x20mm com espessura mínima de 0,90mm. A estrutura do rodapé recebe tratamento anti-ferruginoso a base de fosfato de zinco com 04 banhos químicos, e recebem pintura eletrostática a pó, com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima 50 micra de espessura, atendendo-se os critérios de preparação, tratamento e tempo de cura recomendados pelo fabricante da tinta empregada, de forma que o resultado atenda as exigências previstas nas normas da ABNT.

#### **4.8. Armário alto (AR02)**

**4.8.1.** Dimensões: 800(l) x 500(p) x 1600(h) mm;

**4.8.2.** Tolerâncias dimensionais:  $\pm 2\%$ ;

**4.8.3.** Cor: Argila;

**4.8.4.** Tampo superior produzido em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>. Bordas revestidas com fita de poliestireno de 2,0mm de espessura mínima;

**4.8.5.** Laterais e fundo produzidos em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 15 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>. Todas as bordas revestidas com fita de poliestireno de 1,0mm de espessura mínima;

**4.8.6.** Com 04 (quatro) prateleiras, produzidas em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 18 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>. Todas as bordas revestidas com fita de poliestireno de 1,0mm de espessura mínima. Sistema de fixação que permita o ajuste de altura;

**4.8.7.** Com 02 (duas) portas, produzidas em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 18 mm, densidade média de 600kg/m<sup>3</sup>. Todas as bordas revestidas com fita de poliestireno de 1,0mm de espessura mínima. Portas dotadas com dobradiças em aço estampado com abertura de até 270° com sistema de ajuste e nivelamento. Puxador metálico em cor clara ou próxima a do móvel;

**4.8.8.** Fechadura para as portas com chave dobrável para dificultar a sua quebra em casos de impactos laterais e contra testa com dobra permitindo um fechamento mais seguro;

**4.8.9.** Sistema de fixação através de parafuso apropriado;

**4.8.10.** Fechamento tipo Cremona, com hastes metálicas de formato cilíndrico, que são acionadas simultaneamente para cima e para baixo, proporcionando o travamento da porta em dois pontos distintos;

**4.8.11.** Sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade;

**4.8.12.** Rodapé em quadro confeccionado em tubo de aço com secção quadrado medindo no mínimo 40x20mm com espessura mínima de 0,90mm. A estrutura do rodapé recebe tratamento anti-ferruginoso a base de fosfato de zinco com 04 banhos químicos, e recebem pintura eletrostática a pó, com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima 50 micra de espessura, atendendo-se os critérios de preparação, tratamento e tempo de cura recomendados pelo fabricante da tinta empregada, de forma que o resultado atenda as exigências previstas nas normas da ABNT.

## **5. DAS QUANTIDADES**

5.1. Quantidade Total para o Registro de Preços (sem distinção por cotas):

Item	Descrição	Item BEC	Quantidade
1	Mesa reta – 1,40 x 0,60 m	4278380	360
2	Mesa reta – 1,20 x 0,60 m	4278399	350
3	Mesa reta – 1,00 x 0,60 m	6263771	40
4	Mesa de reunião redonda	6121764	25
5	Mesa de reunião retangular	6121772	20
6	Mesa de atendimento	6258751	20
7	Armário Baixo	4278496	50
8	Armário Alto	4320425	50

5.2. Quantidade destinada à livre concorrência:

Item	Descrição	Item BEC	Quantidade	% do Total
1	Mesa reta – 1,40 x 0,60 m	4278380	270	75,00%
2	Mesa reta – 1,20 x 0,60 m	4278399	263	75,14%
3	Mesa reta – 1,00 x 0,60 m	6263771	30	75,00%
4	Mesa de reunião redonda	6121764	19	76,00%
5	Mesa de reunião retangular	6121772	15	75%
6	Mesa de atendimento	6258751	15	75%
7	Armário Baixo	4278496	38	76,00%
8	Armário Alto	4320425	38	76,00%

5.3. Quantidade para o lote com exclusividade para ME/PP:

Item	Descrição	Item BEC	Quantidade	% do Total
1	Mesa reta – 1,40 x 0,60 m	4278380	90	25,00%
2	Mesa reta – 1,20 x 0,60 m	4278399	87	24,86%
3	Mesa reta – 1,00 x 0,60 m	6263771	10	25,00%
4	Mesa de reunião redonda	6121764	6	24,00%
5	Mesa de reunião retangular	6121772	5	25,00%
6	Mesa de atendimento	6258751	5	25,00%
7	Armário Baixo	4278496	12	24,00%
8	Armário Alto	4320425	12	24,00%

## 6. DAS CONDIÇÕES GERAIS E GARANTIA

6.1. Os móveis deverão seguir as normas abaixo, de acordo com seu enquadramento:

- 6.1.1. NR 17 – Ergonomia, publicada através da Portaria GM nº 3214/1978 e alterações;
- 6.1.2. NBR 13966:2008 – Móveis para escritório – Mesas – Classificação e características físicas e dimensionais e requisitos e métodos de ensaio;
- 6.1.3. NBR 14535:2008 – Móveis de madeira – Requisitos e ensaio para superfícies pintadas;
- 6.1.4. NBR 14049:1998 – Móveis – Ferragens e acessórios – Rodízios e suportes para pé;
- 6.1.5. NBR 14047:1998 – Móveis – Ferragens e acessórios - Suporte;
- 6.1.6. NBR 14042:1998 – Móveis – Ferragens e acessórios - Conectores;
- 6.1.7. NBR 14020:2002 – Rótulos e declarações ambientais – Princípios gerais;
- 6.1.8. NBR 14024:2022 – Rótulos e declarações ambientais – Rotulagem ambiental do tipo I – Princípios e procedimentos;
- 6.1.9. NBR 13961:2010 – Móveis para escritório – Armários.

6.2. Para todos os itens deverão ser apresentados:

- 6.2.1. Laudo de conformidade ergonômica, emitido por Ergonomista comprovadamente certificado pela ABERGO - Associação Brasileira de Ergonomia, atestando que o produto atende as exigências da Norma Reguladora NR-17;
- 6.2.2. Comprovação de atendimento a NBR-ISO-14020:2002 e 14024:2022 através da apresentação do Certificado de Conformidade de rotulagem ambiental emitido pela ABNT;
- 6.2.3. Certificado de conformidade dos produtos emitido pela ABNT ou outra instituição, desde que acreditada pelo INMETRO, atestando integralmente a conformidade do produto ofertado com os parâmetros estabelecidos na norma ABNT NBR.

6.3. Deverão ser fornecidos manuais técnicos, catálogos ou prospectos, originais do fabricante, para cada um dos objetos ofertados, com todas as informações indispensáveis à sua correta avaliação, sendo possível, inclusive, consultá-los no site do fabricante. Os documentos entregues deverão apresentar notável semelhança àqueles a serem fornecidos. Os desenhos e as especificações técnicas fornecidas pela Defensoria não serão considerados como complementos ou substitutos aos documentos do fabricante.

6.4. Deverá ser entregue ou indicada a respectiva guia de cores e de amostra de revestimentos que serão utilizados nos produtos para efeito de comparação e análise prévia.

6.5. Todos os móveis ofertados deverão ser garantidos pelo fabricante, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contra qualquer vício, defeito de fabricação, oxidação das partes metálicas e desgaste ou desprendimento dos componentes que se apresentem, incluindo avarias no transporte até o local de entrega e montagem, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação por este Órgão.

6.6. A vencedora deverá, ainda, garantir, pelo período mínimo de 10 anos, o fornecimento de peças e componentes para as linhas contempladas na presente aquisição.

6.7. Quaisquer vícios ou defeitos constatados na vigência do prazo de garantia, contado a partir do recebimento definitivo dos produtos, deverão ser imediatamente corrigidos ou efetuados as substituições necessárias, por conta e risco da empresa fornecedora dos móveis, sem qualquer ônus para este órgão. Neste caso, as novas unidades

entregues em substituição às defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

**6.8.** A assistência técnica, prestada durante todo o período da garantia mínima de 05 (cinco) anos, deverá promover, imediatamente, a correção ou substituições necessárias, independente da localidade e da quantidade de vezes necessárias, até possibilitar a perfeita utilização do mobiliário.

**6.9.** Durante o período de vigência da garantia, os serviços de assistência técnica para os móveis fornecidos deverão ser prestados por técnicos credenciados, correndo por sua conta e responsabilidade o deslocamento destes aos locais de reparo.

**6.10.** Fica(m) a(s) empresa(s) fornecedora(s) desobrigada(s) de qualquer garantia sobre os móveis quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos e servidores.

**6.11.** Nos casos em que a(s) empresa(s) fornecedora(s) não seja a fabricante dos equipamentos, deverá ser apresentada declaração da fabricante constatando que a licitante é sua distribuidora ou revendedora autorizada e que ela é solidariamente responsável pela garantia e pela assistência técnica.

**6.12.** O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação da DPESP, na qual serão informadas as quantidades e fornecidas plantas de montagem, quando houver, que deverão ser seguidas rigorosamente.

## **7. DAS RESPONSABILIDADES**

**7.1.** Os mobiliários deverão seguir rigorosamente todas as características contidas no termo de referência.

**7.2.** Os mobiliários deverão ser resistentes, confeccionados com materiais de excelente qualidade, acabamento perfeito, sem rebarbas ou elementos cortantes, devidamente nivelados, reforçados, confortáveis e com excelente ergonomia, sendo assim considerados os que atendam às especificações técnicas.

**7.3.** Os móveis deverão obrigatoriamente estar acondicionados em embalagens de boa qualidade e apresentar, em local de fácil visualização, identificação que demonstre, de maneira inequívoca, o fabricante. Essa identificação de procedência deverá estar claramente incorporada ao produto.

**7.4.** A Contratada será responsável pela montagem e organização do mobiliário de acordo com a planta de ocupação dos respectivos andares. Alterações no layout somente poderão ser realizadas se autorizadas pelo gestor da Defensoria Pública, sob pena de refazimento da montagem de acordo com o desenho inicialmente fornecido.

**7.5.** Os mobiliários serão considerados entregues somente após a montagem.

**7.6.** A Contratada será responsável pelo transporte dos mobiliários até o local de montagem, sendo que o mesmo deve ser realizado em horários alternativos para não interromper o expediente normal, sendo permitida a montagem e horário noturno ou em fins de semana.

**7.7.** A responsabilidade pela montagem dos móveis é da licitante, não cabendo a Contratante qualquer ônus por incorreções na montagem, bem como em todas as peças e equipamentos para a execução dos serviços.

**7.8.** A Contratada será responsável pela limpeza do local de montagem, remoção de poeiras e sujidades bem como das embalagens de armazenamento.

**7.9.** Deverão ser fornecidos manuais técnicos, catálogos ou prospectos, originais do fabricante, para cada um dos objetos ofertados, com todas as informações indispensáveis à sua correta avaliação, sendo possível, inclusive, consultá-los no site do fabricante. Os documentos entregues deverão apresentar notável semelhança àqueles a serem fornecidos. Os desenhos e as especificações técnicas fornecidas pela Defensoria não serão considerados como complementos ou substitutos aos documentos do fabricante.

**7.10.** Caberá à contratada integral responsabilidade por quaisquer danos causados à contratante e a terceiros, durante a execução dos serviços, sempre que forem decorrentes de dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

**7.11.** A contratada será responsável pelas despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

**7.12.** Quando da conferência dos materiais no momento da entrega, caso sejam constatadas irregularidades, os mesmos serão devolvidos em até 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação de sanção.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A aquisição do mobiliário será formalizada por intermédio de Ordem de Fornecimento.

## **9. AMOSTRAS**

**9.1.** Caberá ao licitante vencedor enviar uma amostra do produto acabado para análise e aprovação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período a critério da DPESP.

**9.2.** As amostras deverão ser entregues no Almoarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado à Rua Coronel Albino Bairão, nº 160, Belenzinho - São Paulo, devendo ser previamente agendada com André ou Fellippe, via telefone (11) 3101-9657, ou pelo e-mail [dlo@defensoria.sp.def.br](mailto:dlo@defensoria.sp.def.br).

## **10. DOS LOCAIS DE ENTREGA**

**10.1.** A entrega será nas unidades e órgãos da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, nas localidades indicadas pelo Departamento de Logística, abrangendo entregas no Estado de São Paulo, devendo ser por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e montagem.

**10.2.** A entrega deverá ocorrer de 2ª a 6ª feira, mediante agendamento prévio com André Conti Nogueira ou Fellippe Laurentino, os quais poderão ser contatados pelo telefone (11) 3101-9657, ou ainda pelo e-mail institucional [dlo@defensoria.sp.def.br](mailto:dlo@defensoria.sp.def.br).

**10.3.** O objeto em tela deve ser entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, e **deverá ser similar às amostras aprovadas** no certame.

## **11. DO PRAZO DE ENTREGA**

**11.1.** A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto contratado em até 20 (vinte) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

**11.2.** O fornecedor receberá a Ordem de Fornecimento através da mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento.

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

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

**11.3.** O prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será juntada ao processo

**11.4.** 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.

## **12. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS**

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

## **13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1.** O recebimento do objeto será feito mediante recibo após a entrega do objeto, firmado pelo servidor/a responsável.

**13.2.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

**13.2.1.** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição.

**13.2.1.1.** Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da DPESP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados na notificação por escrito da DPESP, mantido o preço inicialmente contratado.

**13.2.1.2.** Não havendo a substituição no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

**13.2.2.** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação.

**13.2.2.1.** Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da DPESP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados na notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**13.2.2.2.** Não havendo a complementação no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

**13.3.** O recebimento do objeto dar-se-á uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento, ou recibo, firmado por servidor/a responsável.

#### **14. DAS SANÇÕES**

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

**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, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**14.3.** As sanções de que tratam os itens 14.1 e 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções" ([www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS" ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).

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

**14.5.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, e do Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**14.6.** 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**

**15.1.1.** A empresa deverá estar devidamente cadastrada e ativa no CAUFESP, seguindo as orientações contidas no site através do endereço: [https://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/\(S\(g4lprwjywigxv2luap3mjt4\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave&chave](https://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(g4lprwjywigxv2luap3mjt4))/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave&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 os respectivos documentos de faturamento através de cadastramento de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI ou outro meio indicado previamente.

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

**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 Definitivo;

**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 irrevogável, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

#### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Atender a todas as especificações e normas informadas neste Termo de Referência.

**16.2.** Responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

**16.3.** Indicar, na proposta, e-mail para recebimento das comunicações e formalização da contratação.

**16.4.** Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento.

**16.5.** Entregar o material no prazo, no local e nas condições exigidas.

**16.6.** Efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito, com defeitos ou quaisquer divergências, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, providenciando outro produto que atenda às especificações exigidas, hipótese em que não será admitida a estipulação de novo valor distinto daquele proposto inicialmente sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

**16.7.** Emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Ordem de Fornecimento.

**16.8.** Responsabilizar-se por perdas eventualmente causadas por empregados ou prepostos, a bens e ou equipamentos de propriedade da CONTRATANTE ou TERCEIROS, durante a entrega do material.

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1.** Indicar, formalmente, gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

**17.2.** Prestar à contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

**17.3.** Emitir a Ordem de Fornecimento;

**17.4.** Informar ao contratado sobre a emissão do mesmo;

**17.5.** Propiciar à empresa o acesso aos locais onde o material será entregue;

**17.6.** Permitir acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às suas dependências;

**17.7.** Notificar, por escrito ou através de mensageria eletrônica, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas durante o fornecimento;

**17.8.** Atestar a Nota Fiscal, apresentada pela CONTRATADA após conferir se o material entregue corresponde à especificação descrita;



**ANEXO II**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023**

**PROCESSO Nº 2023/0003675**

**OBJETO:** Sistema de Registro de Preços – SRP – para aquisição, montagem e instalação de peças de mobiliário (mesas e armários) – Lote I

**A empresa:**

<b>CNPJ:</b>	09.258.263.0001-70
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	Office Max Ind. e Comércio de Móveis Eireli
<b>NOME FANTASIA:</b>	OFFICE MAX
<b>ENDEREÇO:</b>	:Rua Pedro Genoves, 400, Vila Suissa – Mogi das Cruzes/ SP - CEP: 08810-280
<b>TELEFONE:</b>	11 4739-3020
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:susan@officemax.com.br">susan@officemax.com.br</a> / <a href="mailto:gustavo@officemax.com.br">gustavo@officemax.com.br</a>

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SE FOR O CASO O CONTRATO:**

<b>NOME COMPLETO:</b>	GUSTAVO LODUCCA
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:susan@officemax.com.br">susan@officemax.com.br</a> / <a href="mailto:gustavo@officemax.com.br">gustavo@officemax.com.br</a> / <a href="mailto:officemax@officemax.com.br">officemax@officemax.com.br</a>
<b>TELEFONE:</b>	11 4739-3020
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Pedro Genovez, 400 Mogi das Cruzes-SP CEP-08810-280
<b>Data de início das atividades da empresa no endereço atual: _</b>	16/05/2017
<b>CPF/MF:</b>	346.891.638-80
<b>CÉDULA DE IDENTIDADE:</b>	43.692.827-9
<b>ESTADO CIVIL:</b>	SOLTEIRO
<b>NACIONALIDADE:</b>	<i>Brasileiro</i>
<b>Cargo que ocupa na empresa:</b>	PROPRIETÁRIO

tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do(s) material(s)**, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.



item	quant.	descrição	marca/modelo	valor u.	valor total
1	270	Mesa retangular (ME01) Dimensões: 1400 (l) x 600 (p) mm x 730 (h) Tolerâncias dimensionais: ±2%; Cor: Argila	italia/tech	R\$ 600,00	R\$ 162.000,00
2	263	Mesa retangular (ME02) Dimensões: 1200 (l) x 600 (p) x 730 (h) mm. Tolerâncias dimensionais: ±2%; Cor: Argila	italia/tech	R\$ 511,50	R\$ 134.524,50
3	30	Mesa reta (ME03) Dimensões: 1000 (l) x 600 (p) x 730 (h) mm. Tolerâncias dimensionais: ±2%; Cor: Argila	italia/tech	R\$ 426,00	R\$ 12.780,00
4	19	Mesa de reunião redonda (MR01) Dimensões: 1200 (d) x 730 (h) mm;	italia/tech	R\$ 563,00	R\$ 10.697,00
5	15	Mesa de reunião retangular (MR02) Dimensões: 2000 (l) x 1000 (p) x 730 (h) mm. Tolerâncias dimensionais: ±2%.	italia/tech	R\$ 781,00	R\$ 11.715,00



6	15	Mesa de atendimento (MR03) Dimensões: 1400 (l) x 900 (p) x 730 (h) mm; Tolerâncias dimensionais: ±2%; Cor: Argila	italia/tech	R\$ 617,30	R\$ 9.259,50
7	38	Armário baixo (AR01) Dimensões: 800 (l) x 600 (p) x 730 (h) mm. Tolerâncias dimensionais: ±2%; Cor: Argila	italia/tech	R\$ 604,00	R\$ 22.952,00
8	38	Armário alto (AR02) Dimensões: 800 (l) x 500 (p) x 1600 (h) mm. Tolerâncias dimensionais: ±2%; Cor: Argila	italia/tech	R\$ 844,00	R\$ 32.072,00
valor total: TREZENTOS E NOVENTA E SEIS MIL REAIS					R\$ 396.000,00

PROCEDÊNCIA: NACIONAL

OS PRODUTOS OFERTADOS ATENDEM NA INTEGRALIDADE O MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL (ANEXO)

MARCA: ITALIA

MODELO: LINHA TECH

FABRICANTE: OFFICEMAX

GARANTIA: CONFORME EDITAL

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL

O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

**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 2023/0003675.
- 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.

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.

**Officemax Indústria e Comércio de Móveis Eireli**  
Rua Pedro Genovez, 400 Mogi das Cruzes-SP CEP-08810-280  
[www.officemax.com.br](http://www.officemax.com.br) e-mail: [officemax@officemax.com.br](mailto:officemax@officemax.com.br)



DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

ESTABELECIMENTO BANCÁRIO:	BANCO DO BRASIL - BB
AGÊNCIA:	AG. 0294-1
CONTA CORRENTE:	60990-0

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.

MOGI DAS CRUZES, 29 de Junho de 2023

**GUSTAVO**  
**LODUCCA:3**  
**4689163880**

Assinado de forma digital por GUSTAVO LODUCCA:34689163880  
Dados: 2023.06.29 10:22:34 -03'00'

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

I - Coordenador/a Geral de Administração;

II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;

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

CAPÍTULO II

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

Seção I

Da Fase de Conhecimento

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

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

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

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

I - identificação dos envolvidos;

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

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

IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

**§1º** - A portaria de instauração será instruída com os documentos hábeis a demonstrar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que poderão ser

utilizados em fase própria de instrução.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - designar audiência de instrução; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Seção II

### Da Fase Recursal

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

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

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

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

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

## Seção III

### Da Medidas Cautelares de Urgência

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

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

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

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

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

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

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

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

## Seção IV

### Das Sanções Administrativas

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

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

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

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

II - o atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais sujeitará a contratada à multa de mora calculada

sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a";
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso III abaixo, cumulativamente a este.

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

- a) aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;
- c) não sendo possível apurar o valor da obrigação não cumprida, ou, sendo irrisório o valor apurado, de forma a não atingir o caráter sancionador, a aplicação da multa obedecerá a regra estabelecida pelo art. 18, atendidos os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

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

- a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção V**

### **Da Desconsideração da Personalidade Jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção VI**

### **Da Reabilitação**

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

I - reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

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

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

## Seção VII

### Da Prescrição

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

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

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

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

## Seção VIII

### Da Inscrição na Dívida Ativa

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

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

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

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

## CAPÍTULO III

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

**Art. 33.** O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro 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, COM ALTERAÇÃO DO ATO NORMATIVO DPG Nº 220, DE 9 DE SETEMBRO DE 2022

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

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

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

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

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

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

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

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

##### Seção I

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

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

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

**Art. 2º.** O SEI compreenderá:

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

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

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

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

## Seção II

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### DO FUNCIONAMENTO DO SEI

#### Seção I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 6º. Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema SGPDOC, instituído pelo Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, até que, na hipótese do caput, venham, se o caso, a ser digitalizados para o SEI.

#### Seção II

##### Da Assinatura Eletrônica

**Art. 7º.** O documento produzido no SEI terá garantia de integridade, autoria e autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica ou com indicação de usuário/a e senha, ambas de uso pessoal e intransferível.

**Parágrafo único.** A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

**Art. 8º.** Na impossibilidade de utilização de assinatura eletrônica pelo usuário/a interno/a, o documento poderá ser assinado em meio físico, hipótese em que caberá ao/a usuário/a a digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

#### Seção III

##### Dos Atos Processuais

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

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

I - de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou

II - de sua assinatura eletrônica.

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

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

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

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

§ 3º. Cessada a indisponibilidade:

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

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

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

#### **Seção IV Das Responsabilidades**

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

I - assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;

II – contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;

III - evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

IV - guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;

V - manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e

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

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Seção I Da Governança**

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

**Art.15.** Competirá à CGA:

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

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

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

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

#### **Seção II Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos**

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

"Artigo 13.....

I - .....

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

.....

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

.....

II - .....

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22. ....

§2º .....

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

....." (NR)

**Seção III**  
**Da Vigência**

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

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

**Seção IV**  
**Das Disposições Transitórias**

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Correa, Oficial de Defensoria**, em 06/09/2023, às 09:39, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Fiterman Tedesco, Defensor Público Coordenador da Assessoria Jurídica**, em 14/09/2023, às 08:59, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO LODUCCA, Usuário Externo**, em 15/09/2023, às 17:16, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Assistente Técnica**, em 18/09/2023, às 09:20, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Simoes, Coordenadora da Coordenadoria Geral de Administração**, em 18/09/2023, às 18:43, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **0606287** e o código CRC **C6506AC5**.

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