



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2019**

**PROCESSO Nº 3311/2019**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2019**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL**

### **PREÂMBULO**

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, neste ato representada pelo Coordenador Geral de Administração, **Dr. Luiz Antônio Silva Bressane**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, e no artigo 14, do Ato Normativo DPG nº 100/2014, doravante designada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2019**, para Registro de Preços, por deliberação do PREGOEIRO datada de 26/08/2019, homologada por ato da autoridade competente, conforme consta do Processo nº 3311/2019, devidamente publicado no Diário Oficial, **RESOLVE** registrar os preços, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela proponente classificada em 1º lugar no certame acima numerado, a saber:

### **EMPRESA CLASSIFICADA EM 1º LUGAR – DETENTORA DA ATA**

Nome: Sinsai Comércio de Descartáveis Eireli - EPP

CNPJ: 27.254.286/0001-98

Representante: Fernanda Teixeira Fernandes ✓

RG: 37.928.699-3 SSP/SP

CPF: 449.218.198-90 ✓

Endereço: Estrada Particular Sadae Takagi, nº 683, Bairro Cooperativa – CEP 09852-070 – São Bernado do Campo/SP

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços consiste no registro de preços para aquisição de papel higiênico folha dupla, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (**Anexo I**), parte integrante e indissociável da Ata.

(M)





## CLÁUSULA SEGUNDA – QUANTIDADES ESTIMADAS

2.1. São estimadas as seguintes quantidades para contratação futura e eventual:

ITEM	DESCRIÇÃO (descrição completa vide Termo de Referência)	CÓDIGO BEC	QUANTITATIVOS ESTIMADOS
02	Papel higiênico folha dupla – cota reservada	2916070	115 fardos (fardo com 64 rolos)

2.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência (Anexo I) que precedeu esta Ata e que dela fica fazendo parte integrante.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. Não houve órgão interessado em participar da presente Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO BEC	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Papel higiênico folha dupla – cota reservada	2916070	NESS	R\$ 59,49	R\$ 6.841,35

4.2. Os preços registrados têm caráter orientativo (preço máximo), cabendo ao Gerenciador da ata, promover pesquisa prévia de preço que revele a conveniência da contratação.

4.3. Por ocasião do fornecimento decorrente desta ATA, observar-se-ão, também quanto ao preço, as previsões do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento.

4.4. O preço registrado abrangerá os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, entre outros), seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

4.5. Sempre que os preços registrados estiverem acima dos valores praticados pelo mercado, o Órgão Gerenciador convocará a Detentora com a finalidade de negociar a redução dos valores para adequá-los à realidade do mercado.

4.6. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese prevista nos subitens 4.2 e 4.5.





### CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade do Sistema de Registro de Preços será de **12 (doze)** meses, contado a partir da data da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.

5.2. A prorrogação da validade do Sistema de Registro de Preços será admitida até que se alcance o prazo máximo de 12 (doze) meses, nele incluídas as eventuais prorrogações.

### CLÁUSULA SEXTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas nos artigos 20 e 21, do Decreto Estadual nº 63.722/2018.

6.2. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Pela Administração, quando a Detentora:

- a) não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) deixar de firmar o contrato ou não retirar o documento equivalente no prazo estipulado pelo Órgão Gerenciador, de forma injustificada;
- c) não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- d) sofrer suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93;
- e) for declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei federal nº 8.666/93;
- f) for impedida de licitar e contratar com a administração nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razões de interesse público ou a pedido do fornecedor.

6.4. O cancelamento será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

6.5. A comunicação do cancelamento do preço registrado, no caso previsto no subitem 6.2.1, será feita pessoalmente ou por escrito, juntando-se o comprovante nos autos.

6.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico, [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br), considerando-se cancelado o preço registrado a partir de então.

6.7. A solicitação da Detentora para cancelamento de preço registrado, que deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não a desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão final da Administração, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

6.8. Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos bens constantes do Registro de Preços.





**CLÁUSULA SÉTIMA - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

7.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

7.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Fornecimento.

7.2.1. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.2.2. Se não for possível a atualização por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 7.2.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.


7.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização do pagamento dela decorrente, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799/2008.

7.3.1. A relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ("TCE/SP"), o cadastro de sanções administrativas ([www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br)) e o "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS" ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)) deverão ser consultados previamente à celebração da contratação.

7.4. No prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, o fornecedor deverá retirar a Ordem de Fornecimento, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico.

7.4.1. O prazo indicado no item 7.4 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

7.4.2. O não comparecimento do fornecedor para retirar a Ordem de Fornecimento ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 7.4 importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

7.4.3. Quando a Ordem de Fornecimento for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será impressa e juntada aos autos do processo. 





**7.5.** Quando a empresa registrada, convocada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, deixar de comprovar a regularidade dos documentos indicados no item 7 do Edital, ou quando não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 7.2.1 e 7.3, ou, ainda, se recusar a retirar ou receber a Ordem de Fornecimento, serão convocadas as demais com preço registrado, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação e atendimento de seu objeto.

**7.6.** Caso a Contratada seja cooperativa, haverá rescisão imediata do contrato se constatada a ocorrência superveniente da prestação de trabalho nas condições a que alude o artigo 1º, §1º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com as alterações do Decreto Estadual nº 57.159/2011.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**8.1-** Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações contraídas, consideram-se partes integrantes desta ATA o Edital de Pregão Eletrônico nº 030/2019 acompanhado de seus Anexos, constantes do Processo nº 3311/2019 e, em especial, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação da eventual signatária que concordou em fornecer o produto pelo preço da primeira colocada.

**8.2-** A execução dos contratos decorrentes do presente Registro de Preços será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal nº 10.520/2002, os Decretos Estaduais nº 47.297/2002 e nº 63.722/2018, os Atos Normativos DPG nº 90/2014 e DPG nº 100/2014, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei federal nº 8.666/1993, e da Lei Estadual nº 6.544/1989, nas atuais redações.

#### **CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**


**9.1.** Aplicam-se às contratações realizadas com base neste Sistema de Registro de Preços, as disposições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência (**Anexo I**) que o precederam, relativas aos prazos, às condições de local de entrega do objeto, às condições de recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções administrativas.

**9.2-** Os casos omissos nesta ATA serão solucionados com base na legislação Federal e, subsidiariamente, na legislação Estadual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

**10.1-** Será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas desta ATA.

E assim, lavra-se a Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, cujo teor foi lido e achado conforme pelas partes, vão por elas assinadas para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.



**DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO****Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Licitações**

E, lida e achada conforme, a presente ata segue assinada pelo representante do ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo representante do FORNECEDOR com preços registrados nesta Ata, abaixo indicado e identificado.

São Paulo, 27 de setembro de 2019.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO  
LUIZ ANTÔNIO SILVA BRESSANE  
COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**

*Fernanda Teixeira Fernandes*

**EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:  
SINSAI COMÉRCIO DE DESCARTÁVEIS EIRELI - EPP  
FERNANDA TEIXEIRA FERNANDES  
PROCURADORA**

TESTEMUNHAS:

Nome:

R.G. nº

*Denis Seppi Macedo*  
Denis Seppi Macedo  
RG: 44.907.113-3  
Oficial de Defensoria  
Defensoria Pública do Estado de São Paulo

Nome:

R.G. nº

*Livia Hatsue Akamine Tanno*  
Livia Hatsue Akamine Tanno  
RG: 34.438.326-x  
Oficial de Defensoria Pública  
Defensoria Pública do Estado de São Paulo



**ANEXO I****PROCESSO Nº 3311/2019****INTERESSADO:** Departamento de Logística**ASSUNTO:** Registro de Preços para aquisição de itens de higiene – papéis higiênicos (folha dupla e folha simples), sabonete líquido e toalha de papel.**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. Constituição de Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de itens de higiene, em conformidade com as especificações e as quantidades contidas abaixo.

**2. DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E DAS QUANTIDADES****2.1. Papel higiênico folha dupla (Itens 1 e 2) – Cód. 29.16.07-0**

- Folha dupla;
- Classe 01;
- Neutro;
- Cor branca;
- Alvura ISO maior do que 80%;
- Índice de maciez igual ou menor que 5,50 Nm/g;
- Resistência à tração ponderada igual ou maior que 90,00 N/m;
- Quantidade de pintas igual ou menor que 20,00 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>;
- Tempo de absorção de água igual ou menor que 5 s;
- Em conformidade com a norma ABNT NBR 15464-2 e 15134;
- Matéria prima 100% fibra celulósica;
- Comprimento do rolo: 30.000,00 mm (com tolerância de 2%);
- Largura: 100,00 mm (com tolerância de 2%);
- Diâmetro máximo: 117,00 mm;
- Largura do tubete: 100,00 mm (com tolerância de 2%);
- Diâmetro interno do tubete maior que 40,00 mm;
- Acabamento gofrado, em relevo;
- Picotado;
- Fragrância neutra;
- Rotulagem contendo identificação da classe, marca, quantidade de rolos, aroma, metragem do papel, nome do fabricante e nome fantasia, CNPJ, e-mail e telefone do S.A.C.;





- Embalagem com boa visibilidade do produto.
- **Unidade de fornecimento:** fardo com 64 rolos;
- **Quantidade total para registro de preço:** 2.300 fardos.

ITEM 1 – Cota Principal (ampla concorrência)	
Quantidade	Objeto
2.185 fardos	Papel higiênico folha dupla (Descrição no Tópico 2.1)

ITEM 2 – Cota Reservada para licitantes enquadradas como ME, EPP ou cooperativas	
Quantidade	Objeto
115 fardos	Papel higiênico folha dupla (Descrição no Tópico 2.1)

## 2.2. Papel higiênico folha simples (Item 3) – Cód. 12.78.56-8

- Para *dispenser* de primeira qualidade;
- Folha simples, papel crepado e sem picote, na cor branca;
- Neutro;
- Medidas: 100,00 mm x 600.000,00 mm;
- Composto de 100% de celulose virgem;
- Tubete medindo no máximo 50,00 mm de diâmetro;
- Em embalagem apropriada;
- Com laudo microbiológico do fabricante, conforme Portaria MS nº 1.480, de 31 de dezembro de 1990;
- **Unidade de fornecimento:** pacote com 08 unidades;
- **Quantidade total para registro de preço:** 750 pacotes.

## 2.3. Sabonete Líquido (Item 4) – Cód. 19.39.75-0

- Sabonete líquido para higiene das mãos;
- Com válvula para dispenser de medidas 250,00 mm de altura x 150,00 mm de largura x 130,00 mm de profundidade;
- Fragrância de erva doce;
- Ingrediente ativo: laurel éter sulfato de sódio, coco amida propil betaina;
- pH 6,8-7,2;
- Produto sujeito a verificação no ato da entrega;







- Sujeito aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA;
- **Unidade de fornecimento:** refil 800 ml;
- **Quantidade total para registro de preço:** 4.000 refis.

**2.4. Papel interfolha (Itens 5 e 6) – Cód. 48.90.53-1**

- Toalha de papel simples interfolhada institucional;
- Classe 01;
- Quantidade de dobras: 03 dobras;
- Cor branca;
- Alvura ISO maior que 85%;
- Quantidade de pintas menor que 4mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>;
- Tempo de absorção de água menor que 6s;
- Capacidade de absorção de água maior que 5,00 G/g;
- Quantidade de furos menor que 10mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>;
- Resistência à tração a úmido maior que 90,00 N/m;
- Conformidade com a norma ABNT NBR nº 15464-7 e 15134;
- Matéria prima 100% celulose virgem;
- Gramatura mínima de 28 G/m<sup>2</sup>;
- Dimensão da folha 230,00 mm x 270,00 mm;
- Acabamento gofrado;
- Maços embalados individualmente em sacos plásticos;
- Laudo analítico conforme Normas ABNT NBR nº 15464-7 e 15134
- Laudo microbiológico;
- Rotulagem contendo identificação da classe, marca, quantidade de folhas, dimensão da folha, nome do fabricante e nome fantasia, CNPJ, e-mail e telefone do S.A.C.;
- **Unidade de fornecimento:** pacote com 1.250 unidades;
- **Quantidade total para registro de preço:** 14.000 pacotes.

ITEM 5 – Cota Principal (ampla concorrência)	
Quantidade	Objeto
13.300 pacotes	Papel interfolha (Descrição no Tópico 2.4)





**DEFENSORIA PÚBLICA**  
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Licitações

ITEM 6 – Cota Reservada para licitantes enquadradas como ME, EPP ou cooperativas	
Quantidade	Objeto
700 pacotes	Papel interfolha (Descrição no Tópico 2.4)

### 3. DO PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

3.1. As entregas deverão ser efetuadas em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

### 4. DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, Arquivo e Patrimônio da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado na Rua Coronel Albino Bairão, nº 160, CEP 03054-020, bairro Belenzinho, Cidade e Estado de São Paulo, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00 às 17h00, mediante agendamento prévio junto aos servidores André Conti Nogueira ou Guilherme Henrique Kollar, 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).

### 5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

5.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega dos bens, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

5.2. Por ocasião da entrega, a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor da Defensoria Pública do Estado de São Paulo responsável pelo recebimento.

5.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo poderá:

5.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.3.1.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço registrado;

5.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.3.2.1. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

5.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.





## 6. DA AMOSTRA

**6.1.** Caberá à licitante vencedora enviar uma amostra de seus produtos para análise e aprovação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

**6.1.1.** A(s) vencedora(a) do produto descrito no tópico 2.2 – papel higiênico folha simples (Item 3) e 2.4 – papel toalha (Itens 5 e 6) deverá(ão) fazer acompanhar sua amostra de laudo microbiológico do fabricante.

**6.1.2.** As vencedoras dos demais itens deverão fazer acompanhar suas amostras das devidas fichas técnicas, cujo teor deverá conter informações que comprovem o atendimento às especificações contidas no Termo de Referência.

## 7. CONTRATAÇÃO

**7.1.** As contratações serão formalizadas mediante a emissão de Ordem de Fornecimento.

## 8. DO PAGAMENTO

**8.1.** A contratada 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\(jugfjs45h4slobibkfkzcyjc\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave](http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(jugfjs45h4slobibkfkzcyjc))/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave)

**8.2.** Para efeito do pagamento, a contratada encaminhará ao Setor de Protocolo da Coordenadoria Geral de Administração, localizada na Rua Líbero Badaró, nº 616, 7º andar, CEP 01008-000, Centro da Capital Paulista, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo termo de recebimento definitivo ou recibo.

**8.3.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no subitem anterior e a vista do termo de recebimento definitivo ou recibo.

**8.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o tópico 8.3 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do termo de recebimento definitivo ou recibo.

**8.5.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S.A.

**8.6.** Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Estadual 6.544, de 22 de novembro de 1989, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

**8.7.** Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da contratada no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização dos pagamentos.





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

## **9. DAS SANÇÕES**

**9.1.** Em caso de descumprimento de algumas das disposições estabelecidas no Termo de Referência, a contratada estará sujeita às penalidades elencadas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 ("Lei do Pregão"), nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ("Lei Geral de Licitações") e do Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**10.1.** A Detentora deverá:

- a) responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto;
- b) acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento;
- c) entregar o material no prazo, no local e nas condições exigidas;
- d) efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito sem quaisquer ônus adicionais para a Administração;
- e) emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho;
- f) 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;

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** A CONTRATANTE deverá:

- a) emitir Ordem de Fornecimento;
- b) informar ao contratado sobre a emissão do mesmo;
- c) propiciar à empresa o acesso aos locais onde o material será entregue;
- d) permitir acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às suas dependências;
- e) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA;
- f) notificar, por escrito, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas durante o fornecimento;
- g) atestar a Nota Fiscal, apresentada pela DETENTORA após conferir se o material entregue corresponde à especificação descrita;
- h) efetuar o pagamento de acordo com o item 11.



**ANEXO II****ATO NORMATIVO DPG Nº 90, DE 05 DE AGOSTO DE 2014**

*Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e dá outras providências.*

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

Considerando o disposto no artigo 19, inciso XXI, da Lei Complementar estadual nº 988/06;

Considerando a necessidade de uniformização do fluxo dos procedimentos regulados pela Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98;

Considerando a necessidade de observação do devido processo legal, nos termos do inciso LV do art. 5º da Constituição Federal e nas Leis federais nº 8.666/93 e 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 artigo 19, I e II, da LC nº 988/06, resolve:

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** O processo administrativo sancionatório previsto na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, obedecerá ao disposto no presente Ato e deverá ser observado nas hipóteses de violação às normas estabelecidas na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; nas Leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, e nº 10.520, de 17.07.02, bem como em outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

**Parágrafo Único** – Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.

**CAPÍTULO II****DA FASE DE CONHECIMENTO**

**Art. 2º.** Verificados os indícios de ocorrência de infração às normas referidas no artigo 1º deste Ato, o Defensor Público ou o servidor responsável pela condução do processo administrativo licitatório, ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, conforme o caso, representará à autoridade competente para a apuração dos fatos.



**DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO**Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Licitações

**§1º** - A representação poderá ser precedida de diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta praticada pelo licitante, pelo contratado, pelo conveniado ou pelo ente parceiro, que será designado por interessado na autuação.

**§2º** - Após as diligências preliminares, persistindo os indícios, o representante deverá relatar a conduta do interessado, os motivos que justificariam a incidência de sanção administrativa e seu fundamento legal, contratual e convencional, conforme o caso.

**§3º** - Qualquer pessoa poderá trazer à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

**§4º** - As autoridades competentes para instaurar o procedimento sancionatório e também para proferir a decisão são o Defensor Público Coordenador Geral de Administração, o Defensor Público Diretor da Escola da Defensoria Pública e o Defensor Público responsável pela Assessoria de Convênios, de acordo com suas respectivas áreas de atuação.

**Art. 3º.** Oferecida a representação, a autoridade competente deverá instaurar o procedimento sancionatório, mediante edição de portaria, que conterá, com o maior detalhamento possível:

- I - a identificação dos interessados;
- II - a narração dos fatos que constituem a conduta irregular a ser apurada;
- III - a remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas e à sanção aplicável;
- IV - o prazo e o local para apresentação da defesa.

**§1º** - A portaria de instauração será instruída com os documentos necessários a provar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que serão utilizados em fase própria de instrução.

**§2º** - A Administração poderá se utilizar de fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como de laudos técnicos, a critério da autoridade que instaurou o processo, a fim de materializar a irregularidade.


**Art. 4º.** Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa ou de servidor, a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

**Art. 5º.** O interessado será citado por carta com aviso de recebimento, podendo, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da carta:

- I - oferecer defesa, indicando os fatos e fundamentos de direito que embasam sua irresignação;
- II - juntar documentos;
- III - indicar outros meios de prova pretendidos, com rol de testemunhas, se oral, e assistente técnico e quesitos, se pericial, justificando sua pertinência.

**§1º** - Frustrada a citação por carta, a mesma será feita por edital publicado no Diário Oficial do Estado, contando-se o prazo previsto pelo caput da efetiva publicação.

**§2º** - Toda a prova documental deve instruir a defesa, de modo que a juntada posterior de documentos deverá ser motivada quanto à indisponibilidade da prova no momento próprio.

**§3º** - Existindo necessidade de juntada de documentos aos autos pela Administração em momento posterior ao início do prazo de defesa, ao interessado será conferido prazo de 7 



**DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO**Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Licitações

(sete) dias para sobre eles se manifestar, se maior prazo não lhe for assinado pela presidência da CPA ou servidor designado em razão da complexidade da prova.

**Art. 6º.** Transcorrido o prazo de defesa, a CPA ou o servidor designado deverá remeter 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, se a representação estiver suficientemente instruída ou se todas as provas já estiverem encartadas aos autos.

**Parágrafo único** - As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art. 7º.** 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. 8º.** O órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício ou envio dos autos do procedimento sancionatório.

§1º - Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado devidamente constituído, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

§2º - A concessão de vista será obrigatória no prazo para manifestação do interessado ou para apresentação de recursos.

**Art. 9º.** Concluída a instrução, o interessado será intimado para apresentar, em 7 (sete) dias, suas alegações finais, para as quais terá vista dos autos.

**Art. 10.** Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, com ou sem as alegações finais, os autos serão relatados e encaminhados à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico, que será proferido no prazo de 20 (vinte) dias.

**Art. 11.** Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de 20 (vinte) dias.

**CAPÍTULO III****DA FASE RECURSAL**

**Art. 12.** Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da carta de intimação.

§1º - O recurso será protocolizado junto 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.

(M)

g



*[Handwritten signature]*



§3º - Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, que deverá se manifestar no prazo de 20 (vinte) dias.

§4º - Após encartar aos autos sua manifestação, a Assessoria Jurídica remetê-los-á à Defensoria Pública-Geral, para que profira decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§5º - Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de "convite" os prazos estabelecidos nos parágrafos segundo e quarto serão de dois dias úteis.

#### **CAPÍTULO IV DAS MEDIDAS URGENTES**

**Art. 13.** Antes ou no curso do processo sancionatório, em caso de extrema urgência, a Administração poderá adotar as medidas cautelares no âmbito do processo das contratações, convênios e parcerias firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo que ensejou a apuração, desde que estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, por meio de decisão fundamentada no interesse público, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§1º - Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§2º - As medidas cautelares de que trata o caput são aquelas previstas no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§3º - Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 7 (sete) dias contados da intimação.

§4º - Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica, que se manifestará no prazo de 20 (vinte) dias.

§5º - Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias.

§6º - O recurso será recebido sem efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 12 deste Ato.

#### **CAPÍTULO V DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 14.** As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; nas Leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, e nº 10.520, de 17.07.02, bem como outras especificadas nos instrumentos de convênio e parcerias.

**Art. 15.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, retirar ou receber a Ordem de Execução de Serviços, apresentar os documentos necessários ou, ainda, praticar ou deixar de praticar qualquer ato que impossibilite a emissão da Nota de Empenho, ensejará a aplicação de multa de 30% (trinta por cento) a 100% (cem por cento) do valor do respectivo ajuste.

**Art. 16.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste poderá ser aplicada multa:





**DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO****Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Licitações**

I - de 30% (trinta por cento) a 100% (cem por cento) do valor das mercadorias, serviços ou obras não entregues ou da obrigação não cumprida;

II - no valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação ou contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

§1º - A base de cálculo para a multa referida no inciso I será o valor original da contratação reajustado até a data da aplicação da penalidade pela variação do índice previsto no contrato ou de outro que venha a substituí-lo.

§2º - Na hipótese do parágrafo anterior, inexistindo índice contratual, será utilizado o IPC-FIPE ou outro que venha a substituí-lo.

§3º - Na aplicação da multa a que se refere o inciso I, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues, os prejuízos causados à Defensoria Pública e a reincidência da contratada.

§4º - As multas estabelecidas nos incisos I e II são alternativas, devendo a Defensoria Pública optar, a seu critério, por uma delas.

**Art. 17.** O atraso injustificado na execução do contratado acarretará a aplicação de multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, nos seguintes patamares:

I - de 0,5% (meio por cento) ao dia até o 15º dia de atraso;

II - de 1% (um por cento) ao dia a partir do 16º dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias.

§1º - Atraso superior a 30 (trinta) dias caracteriza inexecução total ou parcial, conforme o caso, aplicando-se o disposto no artigo anterior.

§2º - Por critério de conveniência e oportunidade e quando o interesse público o recomendar, a Administração poderá aceitar o objeto do contrato com atraso superior a 30 (trinta) dias, caso em que, além das sanções previstas pelos incisos I e II deste artigo, aplicará ao contratado multa única de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação cumprida com atraso.

§3º - Na aplicação da multa a que se refere o parágrafo anterior, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues, os prejuízos causados à Defensoria Pública e a reincidência da contratada.

§4º - As multas aludidas neste artigo não impedem que a Defensoria Pública rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

**Art. 18.** O valor das multas será descontado do primeiro pagamento após sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida e os pagamentos futuros pela diferença, se houver, facultado o recolhimento ao tesouro do Estado.

**Parágrafo único** - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Defensoria Pública ou cobrada judicialmente.

**Art. 19.** Ressalvado o disposto no §3º do artigo 16, as multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

**Art. 20.** As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.

**Art. 21.** No caso de penalidade pecuniária, o sancionado será intimado por via postal a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, caso seja inviável a compensação com eventuais créditos retidos.

(M)

(F)



(S)



**Parágrafo único** - 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.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22.** As intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por meio de carta com aviso de recebimento, iniciando-se eventual prazo para o interessado do recebimento da correspondência.

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

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

**§3º** - Na hipótese do parágrafo anterior, interposto recurso administrativo, a publicação da decisão será realizada em conjunto com a que julgar o recurso.

**Art. 23.** As petições poderão ser encaminhadas por via postal, sendo consideradas, para efeito de prazo, as datas de postagem.

**Art. 24.** 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 servidor que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

**Art. 25.** O Coordenador Geral de Administração, o Diretor da EDEPE e o Defensor Público responsável pela Assessoria de Convênios poderão baixar, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

**Art. 26.** O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irrecurável, no que couber.

**Art. 27.** O procedimento sancionatório instaurado deverá possuir numeração e registro em livro próprio, iniciada anualmente nova contagem.

**Art. 28.** Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos pelo artigo 32 da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.

**Art. 29.** As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios de licitações em geral, em todos os contratos administrativos efetivamente celebrados e em todos os termos de convênio e de cooperação efetivamente assinados.

**Art. 30.** 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. 31.** O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 01, de 09 de maio de 2007 e as demais disposições em contrário. (2)



**ANEXO III****PROPOSTA COMERCIAL****sinsai****ANEXO II****PROPOSTA**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2019

PROCESSO Nº 3311/2019

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de papéis higiênicos (folha dupla e folha simples), sabonete líquido e toalha de papel.

SINSAI COMERCIO DE DESCARTAVEIS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.254.286/0001-98, situada na Estrada Particular Sadae Takagi, 683, Bairro Cooperativa, CEP 09852-070, São Bernardo do Campo, SP neste ato representada pela senhora Fernanda Teixeira Fernandes, portadora da Cédula de Identidade RG nº 37.928.69-3 e inscrita no CPF/MF sob o nº 448.218.198-90, apresenta sua proposta comercial para fins de participação no certame.

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtd.	Marca/Mo delo	Valor Unitário	Valor Total
02 (cota reservada)	Papel Higiênico - Folha Dupla (descrição completa vide Termo de Referência)	Fardo com 84 rolos	115 fardos (com 84 rolos)	Ness / 30 mt Folha Dupla	59,49	6.841,35

**OBSERVAÇÕES PERTINENTES**

1) Os preços acima são finais e neles estão incluídos todas as despesas concernentes ao fornecimento, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;

2) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação;

3) Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.

Agência: 1563-8 Conta Corrente: 34.138-x

4) Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:

www.sinsai.com.br  
Estrada Particular Sadae Takagi nº 683 - CEP: 09852-070 - São Bernardo do Campo - SP  
Telefone: +55 (11) 4343.5959





**DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Licitações**



sinsal



Nome **Fernanda Teixeira Fernandes**

Nacionalidade **Brasileira**  
Estado civil **Solteira**  
Profissão **Administração**  
Cargo **Assistente de Diretoria**  
RG **37.928.899-3**  
CPF **449.218.198-90**

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.

São Bernardo do Campo, 12 de Agosto de 2018.

  
Fernanda Teixeira Fernandes

27.254.286/0001-98  
SINSAL COMERCIO  
DESCARTAVEIS ETRELI-FPP  
Estrada Particular Sadoe Takagi nº 683  
Cooperativa - CEP: 09852-070  
São Bernardo do Campo - SP

www.sinsal.com.br  
Estrada Particular Sadoe Takagi nº 683 - CEP: 09852-070 - São Bernardo do Campo - SP  
Telefone: +55 (11) 4343.5959

