



ANEXO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de produção e fornecimento de barreiras de proteção (anteparos) em material acrílico transparente (chapa "Cast") – **Itens 1 a 3, em lote único**, mediante procedimento licitatório de Sistema de Registro de Preços, na forma do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, para suprir as demandas atuais e futuras nas diversas Unidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme termos e condições constantes no presente termo.

Tipo	Dimensão (cm)	Dimensão (cm)
1	Barreira/anteparo de proteção em acrílico (chapa "Cast"), espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento com abertura central (passa documentos) e pés de apoio	90 x 60
2		110 x 60
3		130 x 60

2. LOCAIS A SEREM PROVIDOS COM AS BARREIRAS DE PROTEÇÃO

2.1. Diversas Unidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, instaladas no Estado; bem como as que vierem a ser implantadas.

3. LOCAL DE ENTREGA

3.1. As barreiras/anteparos em acrílico deverão ser entregues, desmontados e devidamente embalados e por conjunto (anteparo + 2 pés de apoio) para futuros deslocamentos e distribuição, no Departamento de Logística, sito à Rua Coronel Albino Bairão, nº 160 – Bairro Belenzinho – São Paulo/SP.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição é necessária para a proteção adicional contra as novas variantes da COVID-19, para uso sobre as mesas do espaço de atendimento ao público; bem como para proporcionar uma proteção extra aos servidores em relação à possíveis comportamentos agressivos por parte de assistidos.

4.2. A contratação e o atendimento à demanda são urgentes, em virtude do retorno progressivo às atividades presenciais, contribuindo para a manutenção da salubridade e segurança aos servidores que atuam diretamente no atendimento ao público.

5. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA

5.1. A contratação será precedida de procedimento licitatório na forma do Sistema de Registro de Preços, conforme preceitua o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, e das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. O fornecimento das barreiras/anteparos acrílicos serão por demanda conforme as necessidades da Contratante, cujos pedidos poderão ocorrer durante toda a vigência da ARP.

5.3. As contratações serão formalizadas por meio de Ordem de Serviços a serem emitidas, via sistema SEI, por servidor da Defensoria Pública.

6. QUANTITATIVOS MÁXIMOS A SEREM REGISTRADOS

6.1. As quantidades previstas nesse Termo de Referência são estimativas máximas para utilização no período de validade da Ata de Registro de Preço, reservando-se à Contratante, o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

6.2. Planilha demonstrativa das quantidades máximas para registro:

Tipo	Descrição	Dimensão (cm)	Qtide
1	Barreira/anteparo de proteção em acrílico (chapa "Cast"), espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento com abertura central (passa documentos) e pés de apoio	90 x 60	95
2		110 x 60	315
3		130 x 60	515
TOTAL			925

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. Fornecimento de barreiras/anteparos de proteção em material acrílico (chapa tipo "Cast"), espessura mínima 4mm, com abertura central (passa documentos), para utilização nas mesas da área de atendimento.

7.2. Características técnicas mínimas e obrigatórias do material:

7.2.1. As barreiras de proteção devem ser confeccionadas em chapas de acrílico cristal incolor, com espessura de 4mm, produzidas com matéria prima 100% virgem (chapa "Cast") visando evitar o amarelamento e o ressecamento.

7.2.2. Características principais das chapas de acrílico:

7.2.2.1. Espessura mínima: 4mm;

7.2.2.2. Material cristalino, transparente, atingindo 92% de transmissão de luz;

7.2.2.3. Duro, rígido e resistente;

7.2.2.4. Excelente resistência à radiação UV;

7.2.2.5. Boa resistência química;

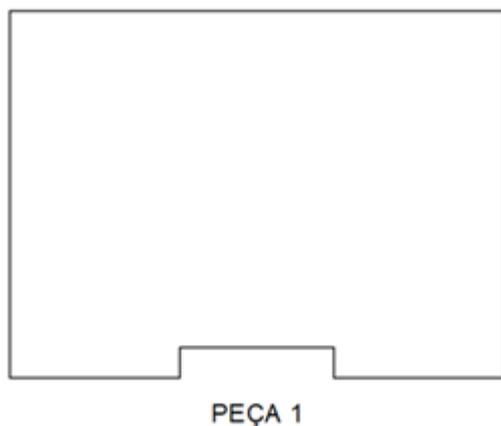
7.2.2.6. Atóxico;

7.2.2.7. Boa resistência à quebra, sem tendência a fragmentação;

7.2.3. Características das barreiras:

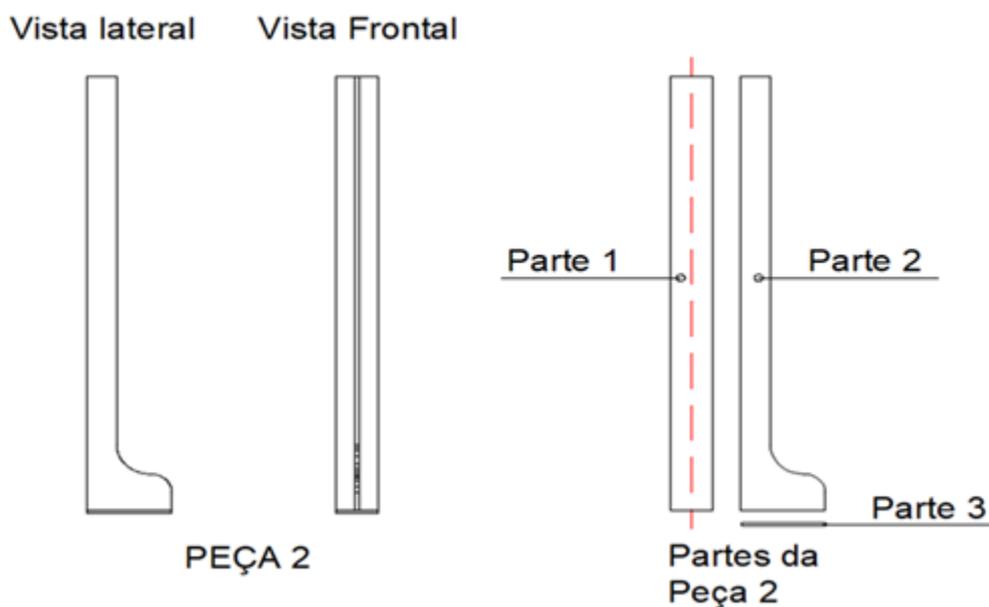
7.2.3.1. Deverão ser confeccionadas em duas peças (anteparo – **Peça 1** e pés de apoio – **Peça 2**) e conforme as dimensões estabelecidas neste documento.

7.2.3.2. **Peça 1:** peça única frontal, com largura variável (90 a 130cm) e altura fixa de 60cm; deverá conter uma abertura central (25cm x 5cm) para possibilitar e facilitar a passagem de documentos.



7.2.3.3. Peça 2: dois pés de apoio/suportes, compostos por três partes em acrílico, a saber: **Parte 1** (**face de colagem** – peça em acrílico transparente, 4mm, em formato retangular, na dimensão de 59,6cm x 5cm. Na sua face livre, deverá conter duas faixas em largura média em fita adesiva dupla-face); **Parte 2** (**pé de apoio/suporte** – peça em recorte, com cantos arredondados conforme desenho, em acrílico transparente, 4mm, na dimensão de 59,6cm x 10cm); **Parte 3** (**base do suporte** – peça em acrílico transparente, 4mm, em formato retangular, na dimensão de 5cm x 10cm. Na sua face posterior, deverá conter duas faixas em largura média em fita adesiva dupla-face). **Montagem da Peça 2:** a **Parte 2** deverá estar afixada de forma estável (com adesivo/cola específico para peças em acrílico) e na porção central-mediana da face da **Parte 1**. O conjunto **Parte 2 + Parte 1** deverá ser afixado de forma estável (com adesivo/cola específico para peças em acrílico) e na porção central-mediana da face da **Parte 3** (base).

Quantidade a ser fornecida por conjunto : 2 (duas) peças.



8. AMOSTRA

8.1. Para fins de verificação das dimensões, materiais e composição pretendida da barreira acrílica, a licitante deverá confeccionar uma amostra em tamanho real, a qual ficará retida após sua aprovação.

8.1.1. Caso haja necessidade de ajustes das peças, será objeto de devolução, devendo a futura contratada retorná-lo devidamente ajustado junto com as peças finais.

8.2. A amostra deverá ser entregue, para avaliação, no Departamento de Logística (DLO), **em até 5 (cinco) dias úteis**, sito à Rua Coronel Albino Bairão, nº 160 – Bairro Belenzinho – São Paulo/SP, aos cuidados do

servidor demandante.

9. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

10. ITEM BEC

10.1. 254584 – Serviço de produção de artefatos em plástico/borracha – Serviço de produção de artefatos em plástico/borracha – Barreira de Proteção para Mesa de Atendimento.

11. GARANTIA

11.1. A garantia das barreiras/anteparo de proteção em acrílico, deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do termo de recebimento, a ser emitido pela Gestão/Fiscalização da presente contratação, sem qualquer ônus adicional para a DPESP.

11.2. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação ou deterioração precoce do bem.

11.3. A garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar do termo de recebimento, contra defeitos de fabricação, inclusas a reparação e substituição dos materiais que não se apresentem em perfeito estado, ficando a Contratada comprometida a efetuar a correção dos serviços ou substituição, no período máximo de 05 (cinco) dias corridos.

11.4. Durante a vigência da garantia, deverão ser fornecidas todas as correções que se fizerem necessárias, sem qualquer ônus à DPESP.

11.5. A eventual Contratada deverá garantir seus serviços prestados, tanto no que diz respeito aos materiais, quanto à execução, conforme disposição no Código Civil Brasileiro.

12. PROCEDIMENTOS DE REQUISIÇÃO

12.1. O pedido contendo os quantitativos e tipologias, será enviado por meio de mensageria eletrônica à Contratada, por demanda, no decorrer da validade da Ata de Registro de Preços e será formalizada através de Ordem de Serviço, após a emissão da Nota de Empenho correspondente.

13. PRAZOS

13.1. O serviço de confecção e fornecimento de barreiras acrílicas relativos a cada solicitação, deverá ser efetuado pela Contratada/Detentora, no prazo total, conforme o seguinte:

13.1.1. CONFECÇÃO (inclusa a entrega): **30 (trinta) dias corridos**, a partir da data de início constante na respectiva Ordem de Serviço.

13.1.2. REPAROS EM GARANTIA: 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da comunicação pelo Gestor/Fiscal.

13.1.3. Qualquer ocorrência que impossibilite o cumprimento dos prazos definidos nos subitens 13.1.1 e 13.1.2, a Contratante, na figura de seu Gestor/Fiscal, deverá ser comunicada por escrito. A solicitação de dilação de prazo deverá ser apresentada justificando o motivo do atraso, bem como conter informação da nova data para cumprimento da obrigação, para posterior deliberação.

13.2.2. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de execução deverão ser devidamente justificadas pela Contratada, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e deverão ser encaminhadas, antes do vencimento, para a apreciação da DPESP.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Executado o serviço de fornecimento; entregues as barreiras acrílicas e estando em condições de serem recebidas, a Contratada deverá comunicar a DPESP, por escrito e dentro do prazo contratual, a fim de que seja realizado o recebimento.

14.2. Quando da entrega dos serviços pela Contratada, a Fiscalização/Gestor, em até 5 (cinco) dias úteis,

realizará a verificação da correta configuração e quantitativo solicitados e, sendo verificado o atendimento integral do objeto, será emitido termo de recebimento, ou recibo.

14.3. Havendo a ocorrência de falha, constatação de avarias e qualquer incompatibilidade do serviço solicitado, não será expedido o Termo de Recebimento ou recibo, ficando a Contratada obrigada a proceder aos devidos reparos e ajustes que se fizerem necessários para o pleno atendimento das especificações, num prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação pela DPESP.

14.3.1. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela DPESP, a Contratada ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

14.4. O recebimento do serviço dar-se-á uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante termo de recebimento, ou recibo, firmado por servidor/a responsável.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DAS SANÇÕES

16.1. 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 8.666/1993, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal.

16.2. A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.3. As sanções de que tratam os itens 16.1 e 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

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

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. A empresa deverá estar devidamente cadastrada e ativa no **CAUFESP**, seguindo as orientações contidas no site através do endereço: [http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/\(S\(jugfjs45h4slobibkfkzcyj\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave](http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(jugfjs45h4slobibkfkzcyj))/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave).

17.2. 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.

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

17.3.1. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail dea@defensoria.sp.def.br, ou por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

17.3.1. 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.

17.4. 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.

17.5. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar por meio eletrônico, **após devida autorização**, para o Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

17.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Neste caso, o prazo de que trata o subitem 17.4 começará a fluir a partir da data de

apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento Definitivo.

17.7. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989 “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.

17.8. O preço permanecerá fixo e irremovível.

18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

18.1. Além das obrigações legais, a CONTRATADA deverá:

18.1.1. Cumprir os trabalhos especificados no escopo, observando prazos e as condições estabelecidas neste documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

19.4. Permitir acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às suas dependências.

19.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

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

19.7. Atestar a Nota Fiscal apresentada pela Contratada após o recebimento do objeto.

19.8. Fiscalizar o andamento da execução dos serviços.

19.9. Efetuar o pagamento de acordo com o item 17.

20. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1. A presente contratação será regida pelas disposições normativas da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

ESTADO DE SÃO PAULO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CGA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº12/2023
PROCESSO SEI Nº2022/0019578

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

Nome da empresa: Dacor Sports LTDA

CNPJ: 04.600.936/0001-04

Endereço: Rua Marina La Regina, nº 149, Centro, Poá-SP, CEP: 08550-210.

Telefone: (11) 97060-4224 / (11) 2891-8448

Email: gilberto@dacorsports.com.br / comercial@dacorsports.com.br

Objeto: Ata de Registro de Preços para prestação de serviços de produção e fornecimento de barreiras de proteção (anteparos) em material acrílico transparente (chapa "Cast")

Item	Descrição	Dimensão (cm)	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Barreira/anteparo de proteção em acrílico (chapa "Cast"), espessura 4mm, para uso nas mesas de atendimento com abertura central (passa documentos) e pés de apoio. E demais especificações contidas no item 7 do Termo de Referência (Anexo I do Edital)	90x60	95	R\$201,61	R\$19.152,95
02		110x60	315	R\$246,17	R\$77.543,55
03		130x60	515	R\$296,90	R\$152.903,50
Valor Total do Registro de Preços			R\$ 249.600,00 (Duzentos e quarenta e nove mil e seiscentos reais)		

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

- 1) Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao PROCESSO SEI Nº2022/0019578 e, em caso de Fornecimento, temos ciência de que se o produto entregue for diverso daquele ora orçado e a ser licitado, o mesmo não será aceito e o licitante terá seu nome lançado no rol das empresas sancionadas junto ao portal da transparência no sítio da DPESP, sendo impedido de licitar com este órgão durante o período que ali for determinado, sem que haja prejuízo das demais penalidades prescritas em lei.
- 2) Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas aos serviços, objeto desta licitação, 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;

RUA MARINA LA REGINA 149 – CENTRO – POÁ – SP – CEP 08550-210
CNPJ 04.600.936/0001-04



SPORTS & MARKETING
WWW.DACORSPTS.COM.BR

- 4) Declaramos que se vencedores do certame licitatório, providenciaremos a abertura da Conta Corrente nessa Instituição no prazo de até 03(três) dias úteis da data da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado.
- 5) Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome	José Gilberto de Araújo Pessoa
Nacionalidade	Brasileiro
Profissão	Empresário
Cargo	Proprietário
E-mail	gilberto@dacorsports.com.br

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.

Poá, em 17 de março de 2023.

JOSE GILBERTO DE ARAUJO
PESSOA:56579640804

Assinado de forma digital por JOSE
GILBERTO DE ARAUJO
PESSOA:56579640804
Dados: 2023.03.17 13:38:14 -03'00'

DACOR SPORTS LTDA
CNPJ:04.600.936/0001-04
José Gilberto de Araújo Pessoa
RG: 6247079 SSP/RJ
CPF: 565.796.408-04

RUA MARINA LA REGINA 149 – CENTRO – POÁ – SP – CEP 08550-210
CNPJ 04.600.936/0001-04

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

Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo

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 manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

I – apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato

II - fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportamento de modo inidôneo ou prática de fraude de qualquer natureza;

IV - prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

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

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

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

Seção V

Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

III - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, de indeferimento de produção de provas ou se o incidente estiver suficientemente instruído.

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

§6º - Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente da Coordenadoria Geral de Administração, da EDEPE ou da Assessoria de Convênios, que deverá proferir decisão devidamente

motivada e o processo sancionatório seguirá imediatamente seu curso.

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

Seção VI

Da Reabilitação

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

I - reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II - pagamento da multa;

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

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

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

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

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

Seção VII

Da Prescrição

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

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

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

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

Seção VIII

Da Inscrição na Dívida Ativa

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

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

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

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

CAPÍTULO III

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2º. Os processos eletrônicos instaurados na forma do caput deverão ser devidamente instruídos com

cópias dos autos dos processos físicos de modo a permitir sua regular tramitação no SEI.

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

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

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

§ 6º. Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema SGPDOP, 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/à 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, que será executada pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

Art.15. Competirá à CGA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I -

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

.....

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

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

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

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

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

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

....." (NR)

Seção III Da Vigência

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

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

Art.35

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

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

Seção IV Das Disposições Transitórias

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Pinheiro Dos Santos Jasper Boer**,
Oficial de Defensoria, em 13/04/2023, às 14:02, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Denis Seppi Macedo**, **Oficial de Defensoria**, em
13/04/2023, às 14:04, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Fiterman Tedesco, Defensor Público Coordenador da Assessoria Jurídica**, em 17/04/2023, às 18:05, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ GILBERTO DE ARAÚJO PESSOA, Usuário Externo**, em 25/04/2023, às 08:52, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Simoes, Coordenadora da Coordenadoria Geral de Administração**, em 25/04/2023, às 17:00, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **0459565** e o código CRC **BD8F22A8**.

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

2022/0019578

DAOS DLI - 0459565v3